

ВЕСТНИК ПРИОБЬЯ

12+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

Издаётся с 22 ноября 1939 года

№ 23 (9065)

16

ЧЕТВЕРГ

июня 2022 года



И с Хороводом дружбы!

2-я стр.



Из коридоров власти – в муниципальные поля.

5-я стр.



Не оставаться в стороне.

8-я стр.



Десятый юбилейный.

11-я стр.



То, что объединяет нянганцев



МЕСТО ВСТРЕЧИ – НЯГАНЬ-ЮГРА

В День России

Праздничные мероприятия, посвященные главному государственному празднику – Дню России, 12 июня состоялись в Югре.

Общегородские акции, праздничные концерты, викторины, выставки, квесты прошли во всех 22-х муниципальных образованиях ХМАО. Югорчане приняли участие в традиционных всероссийских флешмобах, присоединились к акциям «Триколор», «Флаги Югры», «Россия – Родина моя», в ходе которых вручались ленты-триколор, флаги и флаеры с символикой РФ. В развитие дружественных отношений, зафиксированных соглашением о сотрудничестве и взаимной помощи между Югрой и городом Макеевка Донецкой Народной Республики, прошли флешмоб «Вместе» и эстафета между городами и поселками «Для меня Россия – это...», участие в которых в форматах офлайн и онлайн приняла молодежь Югры и Макеевки. Продолжается акция «Молодежная коробка добра», в рамках которой югорчане собирают гуманитарную помощь для жителей Макеевки...

Югра – в поддержку Донбасса

Наталья Комарова встретилась с эвакуированными жителями Донецкой Народной Республики, которые сейчас проживают в Нижневартовске.

Одна из них – Ольга Шевченко. Она рассказала, что Югра встретила её семью гостеприимно, с особой теплотой поблагодарила Наталью Комарову за радушный приём. Сейчас женщина уже устроилась на работу и планирует подавать документы на оформление российского гражданства. Всего же в Нижневартовск из ДНР прибыли 200 человек, им помогли оформить пакеты документов, снабдили предметами первой необходимости. Наталья Комарова рассказала о дальнейшей поддержке жителей Донбасса. Так, совсем скоро некоммерческие организации Донецкой и Луганской народных республик смогут получить гранты на реализацию своих идей. Югра в числе первых регионов России включается в поддержку Донбасса через гранты.

Импортозамещение и экспортопропедвижение

Югра готова экспортовать дикоросы, инновации в области образования, нефтесервисных технологий и косметологии, пиломатериалы...

Об этом шла речь во время встречи губернатора Натальи Комаровой с представителями стран Африки, Латинской Америки и ШОС. Встреча прошла на площадке IT-форума. В прошлом году объём экспорта из нашего региона составил более 17 миллиардов долларов. И сегодня есть платформа, чтобы увеличить эту цифру. В своём приветственном слове Наталья Комарова рассказала о потенциале округа. Это технологии 5D-печати, помочь в разработке полезных ископаемых, а также образование и медицина. Гости выразили заинтересованность в сотрудничестве с Югрой. Накануне они посетили ОКБ Ханты-Мансийска, а на нефтедобывающем предприятии познакомились с современными методами добычи ТРИЗов в центре управления добычи. «Наш регион открыт

Большой мозговой штурм предварили активные физические усилия: Центральный лес культуры и отдыха стал местом, откуда стартовала работа участников Всероссийского конкурса «План на город» на территории Нягани.

В группе единомышленников директор Общероссийской общественной организации «Городские реновации» Олег Зоря и его заместитель Анна Чигарина за полчаса до полудня 11 июня внесли свою лепту в «Сад памяти», посаженный недалеко от главного входа в Центральный лес культуры и отдыха. Дружный труд увенчан высадкой саженцев рябины, пополнивших аллею, состоящую теперь уже из сорока молодых деревьев. А в целом по всему постсоветскому пространству, как пояснил помощник главы города Денис Штейнер, в ходе федерального проекта, посвященного Победе в Великой Отечественной войне, будет высажено 27 миллионов деревьев. В нашем муниципалитете, кстати, состоялась уже пятая акция в рамках инициативы «Сад памяти». После такой разминки все участники «зеленого десанта» отправились в Центр «Нягань Экспо», где в полдень началось пленарное заседание, в котором приняли участие глава Нягани Иван Ямашев и его заместители, председатель городской Думы Василий Меркулов и депутаты местного представительного органа, активисты-общественники и волонтеры-добровольцы всех возрастов – от юного до серебряного...

(Окончание на 10-й стр.)

для взаимовыгодного сотрудничества, – отметила губернатор Югры. – И готов к объединению усилий по выстраиванию экономических связей и определению точек роста. Давайте будем строить платформу для дальнейшего сотрудничества».

В числе экологически активных регионов

Волонтёры Югры могут подать заявку на участие во Всероссийском конкурсе «Общий сбор».

Конкурс проходит в рамках акции по очистке берегов от мусора «Вода России». В 2022 году в Югре запланировано более 300 мероприятий по уборке набережных. В прошлом в экологических мероприятиях поучаствовали 25 тысяч югорчан. Жители региона очистили 342 км береговой линии озёр и рек. Кроме того, уже два года подряд Югра входит в топ-10 рейтинга экологической активности субъектов РФ.

По данным СИП «Открытый регион – Югра» и Медиахолдинга «Югра» подготовил Алексей АЛЕКСАНДРОВ.



И с Хороводом дружбы!



День России в Нягань пришел с Хороводом дружбы, возобновленным в 2022 году после пандемийной паузы.

К полудню 12 июня на перекрестке главных улиц Нягани – Ленина и Нефтяников – собрались сотни людей в национальных костюмах, с лентами-триколорами на ярких одеждах и с флагами России в руках. Ровно в 12.00, взявшись за руки, няганцы колоннами в Хороводе дружбы двинулись в сторону центральной городской площади. Впереди – волонтеры Победы, несущие огромное полотнище государственного знамени Российской Федерации. Шествие завершилось на площади перед сценой, с которой после живого исполнения Гимна России первым земляков поприветствовал глава Нягани И.П. Ямашев: «Добрый день, Россия! Добрый день, Нягань! С огромным удовольствием приветствую всех на городской площади. Сегодня многие горожане пришли сюда в национальных костюмах. Мы вместе отмечаем главный государ-

ственный праздник. С Днем России, дорогие мои! Спасибо за труд, за сохранение нашей многонациональной самобытной культуры и нашей великой истории! С праздником вас!» Вслед за тем, как отзывало громогласное ура, Иван Петрович вручил паспорта юным няганцам. И в нашей огромной могучей державе стало на семь граждан больше. Один из главных государственных праздников нынче совпал с важнейшим православным торжеством – Святой Троицей. Символично! А собиравшийся с раннего утра над Няганью дождь пошел лишь после завершения прекрасной концертной программы от творческих коллективов ГКЦ «Планета», посвященной Дню России. Не случайно: кто празднику искренне рад, тому и погода помогает.

Николай ЦЕРФУС.
Фото автора и Юрия ГУСЕВА.

Контакт? Есть контакт!

Дополнительный адрес вакцинации

В БУ «Няганская городская поликлиника» расширены адреса вакцинации против клещевого энцефалита и COVID-19. Иммунизация против инфекций наряду с другими пунктами теперь проводится и в филиале учреждения по адресу: Седьмой микрорайон, дом 1. В будни поставить прививки без предварительной записи можно в кабинете № 6 с 13.00 до 15.30.

Прогноз погоды

Нягань

	Четверг 16 июня				Пятница 17 июня				Суббота 18 июня				Воскресенье 19 июня				ПН. 20.06
Местное время	05	11	17	23	05	11	17	23	05	11	17	23	05	11	17	23	05
Облачность, %	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Осадки, мм																	
Туман, %																	
Температура, °C	+11	+19	+19	+14	+12	+21	+22	+15	+13	+23	+24	+16	+14	+23	+24	+18	+16
Давление, мм рт. ст.	748	749	749	749	750	750	749	749	748	748	747	747	747	746	746	746	745
Ветер: скорость, м/с	2	4	3	2	1	1	1	2	2	2	3	3	2	3	3	1	1
порывы, м/с	5	10	8		6	5		7	7	6		9	7		4		
направление	С-3	С	С	С-3	С-3	С-В	В	Ю	Ю	Ю	Ю	Ю-В	Ю	Ю-В	Ю-З	3	Ю-З
Влажность, %	83	53	48	88	95	45	43	84	90	41	37	72	83	40	44	87	97
Солнце: восход заход	02:45	22:32			02:45	22:33			02:45	22:33			02:45	22:34			02:45
Луна: восход заход фаза	01:02	03:17			01:18	05:17			01:21	07:19			01:21	09:13			01:19

Таблица получена с WEB-сайта Расписание Погоды. Адрес: rp5.ru

Семь дней одного года

«Умная Россия»

Проект Няганского местного отделения «Единой России» – «Умная Россия» – стал победителем всероссийского партийного конкурса.

В основе инициативы единороссов лежит серия квестов, имеющих историко-патриотическую направленность. На реализацию проекта партийцы получают федеральный грант. Желающие принять участие в квестах должны будут ответить на вопросы, касающиеся таких тем, как современная история России, внешняя и внутренняя политики государства, национальные проекты, факты о Пре-

зиденте и других. Те, кто пройдут отборочные этапы, будут участвовать в гранд-финале. Команды могут формироваться из студентов, представителей бизнеса, добровольческих объединений, работников бюджетной сферы, крупных коммерческих предприятий. Каждая команда для получения дополнительных баллов должна будет вовлечь своих друзей, знакомых, родственников,

других жителей, чтобы они голосовали за них. Всего на конкурс первичных отделений «Единой России» поступило более 2 000 заявок от местных отделений со всей страны. Большинство из них посвящены социальной проблематике, спорту, здоровому образу жизни, работе со старшим поколением и ветеранами, экологии, здравоохранению, поддержке семей с детьми и развитию молодежных движений. В числе победителей – 917 проектов, на их реализацию в общей сложности будет направлено 115 миллионов рублей.

Александра МЕНЦ.

ЛЕТО – 2022

«Творческий десант»

Сотрудники Четвертого пожарно-спасательного отряда подготовили для жителей Нягани концертную программу на тематической площадке «Зеленый театр».

В центре города зазвучали знакомые мотивы. Горожане, заслушав музыку, останавливались и с удовольствием слушали песни в исполнении вокально-инструментальной группы клуба добровольной пожарной охраны 130 ПСЧ

«Творческий десант». Огнеборцы порадовали зрителей не только патриотическими песнями, но и современными хитами. Каждый ребенок и взрослый зритель смог подпеть артистам, потанцевать, а также зарядить-



Два волонтерских движения

Во Всемирный день без табака волонтерские группы Нягани из технологического колледжа и городской детской поликлиники провели совместную акцию «Мы не курим! Присоединяйся!».

Волонтеры-студенты организовали флешмоб «Чупа-чупс вкуснее!», конкурсы на темы профилактики табакокурения и популяризации здорового образа жизни. А волонтеры-медики приглашали всех желающих на площадку «Здоровье».

С помощью медицинских приборов можно было узнать сатурацию, наличие/отсутствие углекислого газа в выдыхаемом воздухе, проверить знания по правилам ЗОЖ, ответив на вопросы викторины, а также проверить силу своих рук. Кстати,

ХРОНИКА ПРОИСШЕСТВИЙ

Кто-то теряет, кто-то находит



в подъезде потеряли котят. Котята выросли немножко и стать домашними хотят. Одного малыша уже приняла семья в нашем поселке...»

Дистанционно и в натуре

В один день – 8 июня – няганские правоохранители познакомились с двумя товарищами, столкнувшимися с диаметрально противоположными поворотами в судьбах. Один из них решил приобрести видеокарту через сайт бесплатных объявлений, проплатил за нее через мобильный банк 18 тысяч рублей и вскоре понял, что стал очередной жертвой онлайн-мошенников. Второй сам некоторое время назад взломал замок и проник в металлический контейнер, находившийся по одному из адресов по ул. Песчаной, откуда вынес неслабый «ассортимент продукции»: сварочный аппарат, бензопилу, электролобзик, шлифмашинку, полировочную машинку и дрель (общей стоимостью 35 тысяч

рублей). В первом случае пропажу ищут, во втором – похищенное изъято у несущего.

Наркосадовод

Няганец Р. имеет все шансы лишиться свободы из-за нездоровой тяги к растениеводству. Защитники правопорядка установили, что данный гражданин в гараже, расположеннном по ул. Речной, под светодиодными лампами и в качественном грунте вырастил 31 куст конопли. Наркосадовод рассказал, что семена он покупал через интернет. Сейчас в отношении Р. возбуждено уголовное дело по двум статьям: «Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств» и «Незаконное культивирование растений, содержащих наркотические средства».

По данным пресс-службы прокуратуры, УМВД, Следственного управления СК РФ по ХМАО – Югре, прокуратуры, ОГИБДД и ОМВД РФ по г. Нягани подготовил Алексей ЛУЧКИН.

НЕДЕЛЯ ГЛАВЫ ГОРОДА

#ОперштабЮгры

– Несмотря на отмену большинства ограничительных мер, реализация мероприятий, направленных на предотвращение распространения коронавирусной инфекции в регионе, по-прежнему остается в актуальной повестке Оперативного штаба Югры. Активная работа ведется и в направлении обеспечения устойчивости экономики. Не повлияла ли отмена масочного режима на показатель заболеваемости COVID-19 и разработаны ли новые меры поддержки, которыми могут воспользоваться жители региона?

– Несколько последних недель роста заболеваемости коронавирусной инфекцией как в

округе, так и в Нягани не фиксировалось. Количество пациентов, выписываемых из госпиталей в Югре, превышает число поступающих в больницы. Это и позволило отменить масочный режим. Такое решение не оказалось негативного влияния на статистику. Под наблюдением няганских врачей сегодня находятся 63 человека. Большинство заболевших переносят инфекцию, как обычную простуду. В Няганской окружной больнице лечение проходят два человека. Однако, как отмечают медики, заболевание пока не удалось окончательно победить, и COVID-19, скорее всего, будет циркулировать так же, как сезонный грипп. Поэтому управ-



ление Роспотребнадзора призывает жителей вакцинироваться, для того чтобы сформировать коллективный иммунитет.

На данный момент вакцинацию против коронавируса завершили 28 325 горожан, ревакцинацию прошли 6 311 человек. Возможность обезопасить себя пользуются и юные няганцы,

завершили вакцинацию 147 несовершеннолетних.

Ряд мер, направленных на поддержку югорчан и региональных предприятий, принят для обеспечения устойчивого развития экономики. Речь идет о льготной ипотеке на самостоятельное строительство частных жилых домов без оформ-

ления договора подряда с профессиональными застройщиками. Льготная ставка не превышает 9% годовых. Максимальный размер кредита – до 6 миллионов рублей. Кроме того, более 90 тысяч детей могут рассчитывать на единовременную денежную выплату, которая будет носить беззаявительный характер.

Займы по льготной ставке смогут получить системообразующие организации медиаотрасли, если они будут направлены на пополнение оборотных средств, сохранение штата сотрудников, объема и качества выпускаемой продукции. Введен мораторий на начисление пеней за неисполнение обязательств по уплате основного долга и процентов за период с 24 февраля по 31 декабря 2022 года по действующим договорам займа Фонда развития Югры. Кроме того, с 1 июня Фонд принимает заявки на финансовую поддержку системообразующих предприятий, работающих по нацпроекту «Производительность труда». С 1 июля – для остальных организаций.

Инициативное бюджетирование



– Провел выездное совещание по реализации проектов инициативного бюджетирования, ставших победителями Второго регионального конкурса. В этом году благодаря активности и неравнодушию горожан в Нягани будут построены или реконструированы три

объекта: футбольное поле в Восточном районе, хоккейный корт во дворе школы № 6 и открытый кинотеатр в «Центральном лесу культуры и отдыха».

Монтаж большого экрана в парке уже завершен, он готов к трансляции фильмов и спортивных матчей под откры-

тым небом, а также к проведению соревнований по киберспорту. Рабочие приступили к демонтажу ограждения старой хоккейной коробки – в ближайшее время конструкция будет вывезена на место хранения. Следующим этапом станет ремонт основания, потребуется выровнять площадку и произвести небольшую отсыпку. Определены подрядчики и для строительства футбольного поля – в ближайшее время начнется подготовка основания. В июле планируется произвести укладку покрытия, после будет установлена оградительная сетка, трибуны и ворота. Решается вопрос о привязке объекта к пешеходным дорожкам, расположенным во дворе. Кроме того, рассматриваем возможность участия в следующем году в конкурсе инициативных проектов для организации освещения и беговой дорожки. Только так объект будет отвечать всем требованиям горожан.

ников. И сегодня наши ребята в сборной Югры. Горжусь этим! Искренне поздравляю команду конноспортивного клуба. Идите вперед, совершенствуйте наработанный опыт! Желаю вам новых достижений в таком зрелищном, динамичном и по праву «королевском» виде спорта!

Озеленение города



– Лето вступило в свои права, а значит, городу пора нарядиться в цветочное платье. Работы по озеленению уже начались, погода позволяет заниматься этим в полную силу. В 2022 году в Нягани запланировано высадить более 110 тысяч цветов.

Половина из них займут свои места на территориях общего пользования. За разработку дизайна ответственна подрядная организация УК «Центр», эскизы выполнены в свободном стиле. В парках и скверах в ближайшее время зацветут бархатцы, агерatum сальвии, цинерарии, цинии, бегонии, петунии, львины зевы. Мемориальный комплекс будет украшен 20 000 цветов. Здесь планируется высадить петунию, кохию, гвоздику. Преобразятся и станут краше «Аллея влюбленных», «Аллея Славы» по ул. Интернациональной, скверы возле Детской школы искусств, ТЦ «Триумф» и сквер «Молодежный».

Прием по личным вопросам

– Провёл приём граждан по личным вопросам. Темы, затрагиваемые няганцами, в большинстве случаев касаются жилищного вопроса – предоставление жилых помещений, в том числе по договору социального найма, расселение аварийных домов, оказание содействия в оформлении земельных участков. В летний период часто поступают обращения о благоустройстве придомовых территорий и дорог общего пользования. По всем вопросам даны официальные ответы, исполнение которых держу на личном контроле.

Для того чтобы записаться на прием, заявителю необходимо позвонить в отдел по работе с обращениями граждан по тел.: **26-079, доб. 414, 422**. О дате и времени назначенного приема вам сообщит специалист в соответствии со сформированной очередностью.

Подготовила Екатерина ГРИГОРЬЕВА.

Успехи в конном спорте

– Искренне рад достижениям команды конноспортивного клуба Центра «Патриот» города Нягани. Целый месяц они проходили учебно-тренировочные сборы в городе Ханты-Мансийске. За это время команда достойно представила город на Всероссийских соревнованиях – наши девчонки завоевали серебро и бронзу, а также взяли третье место в абсолютном первенстве! Это великолепный результат, который позволит вступить в сборную округа. Здесь состязались 380 пар из 10 регионов страны.

Далее подготовка и прохождение Открытых региональных соревнований по конкуру, посвященных XIII международному IT-форуму с участием стран БРИКС и ШОС. На протяжении трех дней наши спортсмены демонстрировали свое мастерство на маршрутах разной сте-



СЛОВО – ДЕПУТАТАМ

По традиции в начале рабочей встречи участники посетили значимые объекты муниципалитета. Первым в программе остался филиал Государственного академического Малого театра, который работает с 2019 года. Его оснащенность позволяет ставить спектакли Малого театра на том же техническом уровне, на котором они идут и на основной сцене в Москве. Особый интерес у гостей Когалыма вызвали такие объекты благоустройства, как «Пляж 60 параллели», набережная реки Ингу-Ягун, проекты городской инфраструктуры – Культурно-выставочный центр Русского музея, Спортивно-культурный комплекс «Галактика» и Теннисный центр.

В этот же день состоялся круглый стол, в рамках которого руководители муниципальных дум обсудили формы работы представительных органов власти муниципальных образований Югры. Представляя нянганский парламент, Василий Меркулов поделился с коллегами практикой реализации наказов избирателей. Василий Дмитриевич подчеркнул, что наказ избирателей – это документ, сформированный на основе предложений и обращений жителей к депутатам, в котором содержатся как общегородские вопросы, так и индивидуальные запросы. «На текущий момент в сводный перечень наказов избирателей включены 75 общегородских и 253 наказа по избирательным округам. В документ вошли предложения избирателей, сформированные в период предвыборной кампании 2021 года, неисполненные наказы шестого созыва, инициативы

Председатели муниципальных дум Югры обсудили актуальные проблемы территорий



В Когалыме 7-8 июня состоялось XVIII заседание Координационного совета представительных органов местного самоуправления муниципальных образований Югры под председательством Бориса Хохрякова.

граждан, которые внесены в Карту развития Югры. Запросы касаются благоустройства общественных и дворовых территорий, капремонта жилищного фонда, модернизации имеющихся и строительства новых объектов жилищно-коммунального комплекса, переселения из аварийного жилья и других вопросов. В документе также значатся крупные инфраструктурные проекты – возведение социальных объектов, развитие городского пространства, создание особой экономической зоны. Исполнение наказов избирателей сопровождается поэтапным депутатским контро-

лем как за уже введенными объектами и выполненными работами, так и за проектами, находящимися на стадии реализации. Уже в текущем году нянганские депутаты провели рейд по объектам благоустройства совместно с представителями исполнительных органов власти», – рассказал Василий Меркулов.

Во второй день работы Координационного совета состоялось пленарное заседание. Насыщенная повестка включала вопросы о практике прокурорского надзора за законностью правовых актов органов местного самоуправления, со-

держании площадок временно го накопления ТКО, перспективах развития сферы культуры на территориях муниципальных образований, создании арт-резиденций. К слову, Нянгань также стала одним из четырех городов Югры, выбранных в качестве试点ных площадок, где активно развиваются арт-резиденции – площадки, на которых все желающие могут реализовать свою деятельность в сфере креативных индустрий. Это своего рода уникальная платформа для реализации задумок и идей творческих людей. Поскольку Югра в целом и Нянгань в частности богаты на

креативных и целеустремленных людей, такая поддержка их деятельности является хорошим стимулом для личностного роста и развития экономики отдельной территории.

На примере города Когалыма участники встречи рассмотрели проблемы, возникающие в ходе реализации муниципальных полномочий в сфере лесоустройства. Зачастую такие вопросы возникают в связи с освобождением мест для перспективной застройки, в том числе жилищного строительства. Для этого необходимо менять площадь городских лесов, переводя их в другую категорию. Но на сегодняшний день сделать это не позволяет действующее законодательство. Одно из предложений по решению данного вопроса – выйти с законодательной инициативой в Госдуму РФ о внесении изменений в Лесной кодекс РФ в части изменения (уменьшения) площади городских лесов при реализации масштабных инвестиционных проектов – проектировании объектов городской инфраструктуры. Также в повестке заседания были обозначены вопросы, затрагивающие права и законные интересы коренных малочисленных народов, развитие молодежного парламентаризма в автономном округе и другие. По итогам обсуждений выработаны конкретные рекомендации по всем затронутым темам, которые будут приняты во внимание муниципалитетами при реализации своих полномочий.

РАБОТА ДЕПУТАТА

В общественных приемных

Восьмого июня прошёл очередной приём граждан по личным вопросам в общественной приемной ВПП «Единая Россия». Обращения были связаны с вопросами по организации кооперативов в садовых массивах, а также по начислению ТКО на дачах. Все больше дачников понимают важность и полезность создания садового некоммерческого товарищества на территории садовых масси-



Депутаты Нянгани продолжают отвечать на обращения граждан в общественных приемных партий.



вов. Это необходимо в первую очередь для развития, благоустройства и создания необходимого комфорта. Что касается вопросов по начислению ТКО, то работа в этом направлении продолжается. Чтобы выйти с законотворческой инициативой необходимо наработать большую практику. По итогам проведения приема все вопросы жителей взяты в работу.

Депутат по 4-му избирательному округу Татьяна ПОДТЫННАЯ.

Алексеев Василий Николаевич, депутат по избирательному округу № 2

– Уважаемые нянганцы! Как только я вступил в должность депутата Думы Нянгани седьмого созыва по второму избирательному округу, ко мне начали поступать обращения от жителей поселка Западный и других микрорайонов города. Я сам проживаю в Поселке и не понял, какие проблемы здесь существуют. Это и освещение улиц, и обустройство тротуаров – нашим детям опасно идти в образовательные учреждения, особенно в зимний период, когда дороги сужены.

Первоочередными задачами в этой части города являются проведение центрального водоснабжения и водоотведения, центрального теплоснабжения, поскольку жителям сложно в минус 40 носить привозную воду и отапливать свои дома. В зимний период в основном обращения от жителей поступали в связи с очисткой до-

рог и вывозом снега. На данный момент много вопросов связанны с утилизацией мусора в частном секторе. Большой проблемой являются дороги, которые пора уже ремонтировать. Немаловажной задачей остается и организация детских площадок, так как дети – это наше будущее!

Материалы полосы подготовила Александра МЕНЦ.



ДОРОГА К ХРАМУ

ОНЛАЙН-ПЛАТЕЖ

ПОСТРОИМ ХРАМ ВМЕСТЕ.РФ

Онлайн-платеж на ПОСТРОИМ-ХРАМ-ВМЕСТЕ.РФ

благотворительный фонд
«ПОСТРОИМ ХРАМ ВМЕСТЕ»

P.S. Внести свою лепту в строительство храма Владимирской иконы Божией Матери можно, приобретя именные сертификаты («кирпичики») в иконных лавках соборного храма свт. Алексия Московского, часовни Владимирской иконы Божией Матери, в ТРЦ «Оазис Плаза», а также перечислив средства на расчетный счет Благотворительного фонда содействия строительству храма Владимирской иконы Божией Матери в г. Нягани «Построим храм вместе», который указан в каждом номере газеты «Вестник Приобья». Также можно воспользоваться современным способом: внести пожертвование с помощью QR-кода.

Вся информация о новом храме – на веб-сайте построим-храм-вместе.рф. Здесь же можно выполнить и онлайн-платеж. Для этого необходимо кликнуть на иконку «Пожертвовать», ввести сумму, e-mail и контактный телефон.

МАЛЯМ
благотворительный фонд

НОМЕР КАРТЫ 4274 6700 1362 9275

WWW.МИР-САЛЯМ.РФ

+7 908 887 00 64

QR code linking to the foundation's website.

ПРОФИЛАКТИКА ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА

В дни летних каникул

Вот и наступили у школьников долгожданные каникулы. Но это не повод забывать о безопасности, дети – одни из самых уязвимых участников дорожного движения, они не могут ориентироваться в окружающей их дорожной обстановке.

Чаще всего дорожно-транспортные происшествия по вине несовершеннолетних совершаются по причине того, что дети перешли дорогу в неподходящем месте либо на велосипеде не спешились перед пешеходным переходом. Поэтому учить детей безопасности – это не только работа Госавтоинспекции и сотрудников образования, но и, конечно же, родителей. На регулярной основе с детьми следует проводить профилактические беседы по соблюдению ПДД, учить ориентироваться в дорожной обстановке и культуре поведения на дороге. Госавтоинспекция Нягани призывает всех родителей быть примером для своих детей, не нарушать правила дорожного движения, быть ответственными за свои поступки, всегда помнить: нарушая правила дорожного движения, вы подвергаете опасности себя и окружающих людей!

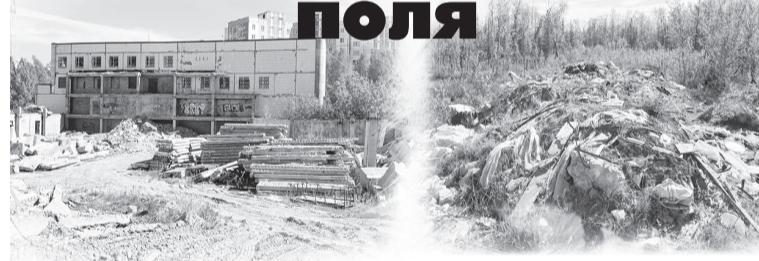
Виктория ГРИБ.

«ЖИЛЬЕ И ГОРОДСКАЯ СРЕДА»

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ РОССИИ

НА РЕЙДОВЫХ ПОЗИЦИЯХ

Из коридоров власти – в муниципальные поля



Выходы руководителей органов местного самоуправления из коридоров власти в муниципальное поле в нашем городе часты и регулярны. Очередной рейдовый выезд, который возглавил глава Нягани Иван Петрович Ямашев, состоялся 8 июня.

Участие в полевой планерке, организуемой с посещением различных «болевых точек» Нягани, приняли руководители подразделений муниципальной администрации, Управления городского хозяйства, Единой дежурно-диспетчерской службы. География рейдового выезда обширна: от исторической части города в Западном микрорайоне до «пятаков» и дальше – через мост от улицы Авиационной до конечной остановки в городке узбекских строителей «Дустлик» и вправо от нее (если смотреть в сторону города) по бетонке до недавно появившейся улицы Брусничной. Широк и перечень взятых должностными лицами по ходу обьезда-обхода на карандаш и сфотографированных на телефон недоделок, неполадок, поломок и непорядков. На их оперативном устранении глава города настойчиво акцентировал внимание коллег. В данном

списке – требующая капитальной реконструкции остановочная площадка по ул. Северной; образовавшиеся огражи на детской и спортивных площадках (в Поселке и в Третьем микрорайоне), весьма захламленная территория с тыльной стороны автосервиса, что на ул. Ленинградской; огороженная, но открытая для свободного доступа детворы площадка за бывшим зданием Запсибкомбанка во Втором микрорайоне,

где ведется разборка конструкций так и не достроенного здания до фундаментов и свайных полей, к тому же за забором (в сторону дома № 23) здесь же обнаружился провал между плитами в тротуаре. А еще – масштабные свалки, требующие практически промышленного «освоения», в районе Брусничной улицы и прочее-прочее.

«Состоялся еженедельный рейд по проверке состояния

Обращения няганцев в местных соцсетях по поводу тех или иных реалий городской жизнедеятельности фиксируются системой мониторинга ЦУР «Инцидент Менеджмент». Зачастую жители в чатах заостряют внимание на недостатках. Эти посыпи ложатся в основу рейдовых мероприятий, постоянно организуемых городскими властями.

городских территорий, – подводит черту под очередным рейдовым выездом начальник Управления муниципального контроля администрации Нягани Олег Олегович Вечерин. – В ходе выезда выявлены места, требующие повышенного внимания как со стороны администрации, так и со стороны подрядных организаций. По каждому такому участку будет принято отдельное решение и последуют необходимые действия. К сожалению, в Нягани на сегодня имеется немало участков, которые захламлены различными видами отходов. В частности, по улице Ленинградской на территории возле станции техобслуживания находятся брошенные и разукомплектованные транспортные средства, строительный и прочий мусор. На данную точку планируется отдельный выезд специалистов, чтобы подвинуть собственника на приведение в порядок места осуществления своей деятельности. Что касается сильно захламленных территорий по улице Брусничной, то уже сегодня отдадим соответствующую информацию в земельное управление с тем, чтобы посмотреть, кому были предоставлены данные участки и как они используются в настоящий момент, по назначению ли?

В целом присутствует такое явление, когда некоторые хозяйствующие субъекты забывают о выполнении своих обязанностей. Поэтому хотелось бы напомнить о том, что у каждого объекта «движимости и недвижимости» есть прилегающая территория, за поддержание порядка на которой несут ответственность физические лица либо предприятия и организации всех форм собственности. Они обязаны следить за чистотой, своевременно убирать мусор, проводить благоустройство. За нашим управлением закреплены пять направлений, по которым осуществляется контроль: за использованием земель, объектов жилья, дорог и автопереездов, городских лесов, а также за выполнением благоустройства. По этим направлениям и трудятся специалисты. Итогами сегодняшнего ряда станут профилактические визиты должностных лиц к собственникам и владельцам некоторых земельных участков и торговых объектов. До них еще раз будет доведена информация о необходимости соблюдения правил благоустройства и обращено особое внимание на необходимости устранения выявленных недостатков...»

Подготовил
Алексей ЛУЧКИН.
Foto автора.

ГРАЖДАНСКОЕ ОБЩЕСТВО

Выбираем лучших!
Россия приглашает выбрать лучшие проекты, поддержанные Фондом президентских грантов.

Проекты, оказавшие реальное влияние на жизнь горожан (а может быть и городов в целом), можно поддержать хорошей оценкой на портале [оценка.гранты.рф](#). Самые достойные проекты войдут в ТОП-100 лучших. Почему это важно для команд реализованных проектов? Оценки россиян влияют на получение гранта в будущих конкурсах. Лидеры лучших проектов рекомендуются к участию в значимых мероприятиях и встречах с первыми лицами страны. Ну а лидеры 100 лучших проектов будут участвовать в уникальных обучающих программах. Прием оценок ведется до 20 июня.

«Герои нашей страны»

Объявлен всероссийский конкурс «Герои нашей страны», организованный АНО ДПО «Открытое образование» при поддержке Министерства просвещения Российской Федерации. Прием заявок продлится до 15 октября.

К участию в конкурсе приглашаются дети и молодые люди от 7 до 35 лет. Номинации конкурса:

– «Герои малой Родины» (для молодых исследователей локальной истории регионов России, работающих над выявлением интересных, ярких, уникальных сюжетов о вкладе значимых личностей в развитие малой Родины, событиях в истории, повлиявших на развитие российских городов и сел);

– «Герои моей семьи» (для молодых исследователей истории семьи и рода, которые хотят проследить преемственность поколений внутри своей семьи, найти новые архивные данные, ответить для себя на вопрос: «На кого быть похожим? Чему я могу научиться у предков?»);

– «Герои Великой Победы» (для молодых исследователей, изучающих историю соотечественников, сражавшихся на фронтах Великой Отечественной войны и трудавшихся в тылу, об эвакуации предприятий в тыл и экономике военного времени);

– Конкурс детского рисунка «Герои нашей страны». В номинации может принять участие ребенок в возрасте от 7 до 18 лет при поддержке родителя и педагога (в части обсуждения замысла и сюжета будущего рисунка). Рисунки могут быть посвящены героям русских былин, историческим персонажам истории Отечества.

По итогам конкурса все участники награждаются сертификатами, включающими информацию о прохождении образовательной программы. Победители и призеры награждаются дипломами и памятными призами. Подробности – на сайте: http://openru.info/heroes_of_country.

Подготовила
Диана ШАРАПОВА.

Инспекция от общественников города

Десятого июня в Нягани состоялось знаковое событие: был избран новый состав Общественной инспекции при вновь сформированном Общественном совете города Нягани VII состава. В работе первого организационного заседания данной общественной институции принял участие глава города Иван Петрович Ямашев и его заместители, координирующие основные сферы жизнедеятельности муниципалитета, а также председатель Думы Нягани Василий Дмитриевич Меркулов.

В рамках оргзаседания главой города, его заместителями – Риммой Тимергальевной Кокаревой, Артемом Анатольевичем Дейнером, Табризом Джалилом-оглы Фаталиевым – управляющим делами Евгением Валерьевичем Кнышовым и начальником управления муниципального контроля Олегом Олеговичем Вечериным перед членами нового состава инспекции были обозначены основные направления ее деятельности (осуществление общественного контроля в целях содействия соблюдению

законодательства, защиты прав и свобод человека и гражданина, учета общественных интересов в отдельных сферах общественных отношений во взаимодействии с администрацией г. Нягани и ее структурными подразделениями, в компетенцию которых входит осуществление муниципального контроля за деятельностью органов и/или организаций, в отношении которых осуществляется общественный контроль), поставлены ключевые цели и задачи, которые им предстоит решать.

«Функции и обязанности народного контроля остаются неизменными – в основе работы организации лежит ряд направлений, – подчеркнул Иван Петрович Ямашев. – Проинспектированы будут деятельность индивидуальных предпринимателей; реализация алкогольной и табачной продукции; квартиры, предназначенные для переселения жителей из аварийных домов; объекты благоустройства, реализованные в рамках программы «Формирование комфортной городской среды»; качество жилищно-коммуналь-

ных услуг; пассажирские перевозки; обеспечение правопорядка и многое другое – все, от чего зависит уровень жизни няганцев. Буквально вчера общественной инспекцией был организован рейд по торговым точкам, реализующим сезонные овощи и фрукты, с целью проверки документов».

В новый состав данной общественной институции вошли семь членов Общественного совета Нягани: Артур Алиевич Алиев, Ильфак Асгатович Башаров, Денис Николаевич Грибан, Геннадий Александрович Гудков, Алексей Николаевич Каиров, Елена Геннадьевна Лупандина, Артем Витальевич Фадеев. Возглавлять эту общественную структуру в течение срока ее полномочий будет Алексей Николаевич Каиров (именно его члены Общественного совета города избрали путем открытого голосования). Его заместителем уже членами инспекции единогласно избран Денис Николаевич Грибан. Председатель Думы города Василий Дмитриевич Меркулов поблагодарил членов Общественной инспекции за желание нести эту дополнительную нагрузку, подчеркнул значимость данной деятельности, затем каждому вручил удостоверение члена Общественной инспекции при Общественном совете города Нягани VII состава.

Общественный совет по развитию образования в Нягани

Е.Б. Киселева, председатель Общественного совета по развитию образования в городе Нягани, вот уже второй созыв подряд возглавляет эту общественную платформу няганского образования. О том, какие первые шаги были сделаны вновь избранным руководящим органом данного общественного объединения, читайте ниже.

«Работаю в этом Общественном совете уже третий трехлетний период: сначала в числе членов Совета, затем его председателем, – рассказывает Евгения Борисовна. – Конечно, за эти шесть с небольшим лет сложилось понимание, какие задачи стоят перед нашим объединением, выстроена определенная система работы. В конце апреля мы провели организационное заседание Совета, в ходе которого сформировался новый состав в количестве 16 человек. По сравнению с предыдущим составом сегодняшний претерпел изменения в связи с рекомендациями, предложенными правителем Югры, о включении в составы отраслевых общественных площадок представителей некоммерческих организаций. В частности, в ОС по развитию образования в Нягани вошли такие НКО, как ассо-



циация Центра физического развития «Олимп», Местная няганская городская общественная организация ветеранов боевых действий «Ветеран», АНО ДО «Центр детского развития «Непоседы», Няганская местная общественная организация в сфере духовно-нравственной, просветительской деятельности «Росток», АНО «Волонтерский корпус «Журавлик. Крылья».

В рамках оргзаседания избран руководящий орган, выдвинуты два кандидата в городской Общественный совет VII состава – председатель и как раз представитель некоммерческой организации. На сегодня у нас составлен план работы, определены его основные направления. Мы уже приступили к его реализации. В частности, приняли участие в рабо-

те первого организационного заседания Общественного совета города Нягани нового состава, в традиционном городском фестивале «Образование-2022», в работе аттестационной комиссии во время аттестации педагогических работников образовательных организаций города. Обязательно будем присутствовать при проведении государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена в школах города. На предстоящее лето у нас запланированы творческие встречи с детьми, которые будут отдохнуть в пришкольных лагерях. Принимаем участие (и это тоже традиционная наша работа) в приемке и оценке готовности образовательных учреждений к новому учебному году: как они оснащены, работоспособность

различных систем защиты... Это примерный перечень мероприятий, который мы будем осуществлять в ближайший период. А так, конечно, это участие в различных общегородских мероприятиях, где организатором или соорганизатором выступает КОиН администрации Нягани».

Напомним, на первом организационном заседании Совета путем открытого голосования избран орган организации, утвержден план работы на предстоящий год, принятые регулирующие нормативные акты – регламент и кодекс этики членов Общественного совета по развитию образования в городе Нягани. В частности, на пост председателя избрана Евгения Борисовна Киселева; ее заместителем – Василий Иванович Кравченко; секретарем – Юлия Владимировна Сильницкая; представителями в Общественном совете города Нягани VII состава стали Евгения Борисовна Киселева и Андрей Михайлович Кочнев. Также в настоящий состав ОС по развитию образования вошли Дмитрий Григорьевич Бобров, Айгуль Юрьевна Велижанина, Игорь Юрьевич Грязнов, Александр Анатольевич Малышев, Татьяна Владимировна Небога, Наталья Сергеевна Папулова, Ольга Николаевна Помелова, Артем Витальевич Фадеев, Лариса Александровна Янковая, Марина Владимировна Сорокина, иерей Вячеслав Атаманенко, Израиль Магомедович Рамазанов.

Юлия ФОМИНА.
Foto автора.

График отключения горячей воды для подготовки сетей к отопительному сезону 2022-2023**ГАЗИФИКАЦИЯ**

Она произошла как раз перед Новым годом, когда семья Лунеговых пришла в Нянганские газораспределительные сети, чтобы подать заявление на подключение их дома, расположенного по ул. Комсомольской, к газовой линии. «В декабре прошлого года мы пришли в НГРС, чтобы подать заявление, – рассказывает Полина Сергеевна Лунегова. – Здесь нам предложили собрать пакет документов, приобрести необходимое оборудование. При повторном обращении в эту организацию, когда мы пришли с готовым пакетом документов, нам предложили немного подождать, чтобы оказаться в числе участников программы социальной газификации и избежать таким образом дополнительных трат. Сказать, что мы очень обрадовались такому повороту событий, значит, ничего не сказать! Дело в том, что газовая линия по нашей улице была проведена несколько лет назад, но у нас все никак не находилось средств на подключение к ней. Вот и отапливали дом дровами. А что такое печное отопление? Пока топится печь, в доме тепло. Но за ночь она остывает. И по утрам, особенно зимой, просыпаешься, дома – очень холодно. Вот

и бежишь, если муж на вахте, печь топить, чтобы хоть немножко прогреть дом до того, как уйти на работу... Это очень трудоемкое занятие. А сколько морок было с заготовкой дров на зиму, сколько грязи было от них... Попробовали перейти на электрическое отопление, установили электрокотел. Стало, конечно, проще, но уж слишком накладно для нашей семьи, в которой воспитываются двое детей. И, когда мы все же со-

брали необходимую сумму для подключения к газу, оказалось, что эта процедура нам и вовсе обойдется бесплатно, благодаря реализации программы социальной газификации – очередного президентского проекта.



и бежишь, если муж на вахте, печь топить, чтобы хоть немножко прогреть дом до того, как уйти на работу... Это очень трудоемкое занятие. А сколько морок было с заготовкой дров на зиму, сколько грязи было от них... Попробовали перейти на электрическое отопление, установили электрокотел. Стало, конечно, проще, но уж слишком накладно для нашей семьи, в которой воспитываются двое детей. И, когда мы все же со-

С появлением голубого топ-

лива в нашем доме стало намного комфортнее жить,озвращаясь в дом намного приятнее, потому что в нем тепло! Когда в нашем доме становится холодно, достаточно поднести к горелке зажженную спичку: буквально за считанные минуты вода нагревается в трубах. И в доме становится тепло. Больше того, с появлением газа у нас появилась и горячая вода, что также значительно облегчило нашу жизнь. При этом новый вид топлива стал обходиться нам дешевле раза в полтора. Но дело даже не в экономии. Использование газа в качестве топлива несет в себе, прежде всего, удобство и комфорт. Утром проснулся, а дома тепло. Пошла умывать детей – из крана бежит горячая вода!.. Идешь домой и не думаешь, как в предыдущие годы, что опять необходимо печь топить. Знаешь, что дома тепло. И для меня это основной показатель. Тем более сейчас такое прохладное лето. Вот и получается, что вроде только сменили систему отопления, а как это серьезно улучшило качество нашей жизни, сделало наше гнездышко уютнее и комфортнее.

Записала Юлия ФОМИНА.

Уважаемые собственники!

ООО «Нянганские газораспределительные сети» информирует о возможности подачи заявки на бесплатную додогазификацию в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоснабжающего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения».

Подать заявку можно одним из предложенных способов.

Очно:

- по адресу: г. Нянгань, Четвертый микрорайон, дом 5А, административно-офисный центр «Пегас» (напротив магазина «Троя»), 5 этаж, офис 53, абонентский отдел. Режим работы: понедельник-четверг с 08.00 до 16.46, буд с 12.30 до 14.00.

Телефоны для информации: 7-74-04 (доб. 554); 8-982-137-71-14 (в том числе сообщение через WhatsApp).

Удаленно (онлайн):

- на сайте «Госуслуги» – <https://www.gosuslugi.ru/>;
- на сайте Единого оператора газификации (ЕОГ) – <https://connectgas.ru/>;
- на сайте ООО «Нянганские газораспределительные сети» – <http://gaznyagan.com>.

Документы, прилагаемые к заявлению (заявке) на газификацию:

- паспорт РФ собственника жилого дома; СНИЛС, ИНН;
- документ, подтверждающий право собственности или иное предусмотренное законом основание на объект капитального строительства и (или) земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) объекты капитального строительства заявителя (свидетельство, выписка из ЕГРН). В случае если земельный участок принадлежит заявителю на ином законном основании, заявителем представляется согласие собственника земельного участка на использование этого участка на период строительства сетей газораспределения;
- ситуационный план – специальная схема, на которой нанесены расположение земельного участка и находящиеся на нем объекты недвижимости относительно планировочной системы города, поселка, садового товарищества или района.

Хотите газ в свой дом? Заявляйтесь!

В Нянгани с жителями частных домовладений продолжается разъяснительная работа об имеющихся возможностях по подключению к газу в рамках программы социальной газификации. На прошлой неделе специалисты нянганской газораспределительной организации провели подомовой обход по улице Брусничной.

Все домовладения, подлежащие догазификации, подразделяются на две категории. К первой относятся строения, которые находятся на расстоянии порядка двухсот метров от уличных газопроводов. Таковых насчитывается 860 домовладений. Еще чуть более тысячи строений попадают под вторую категорию, то есть домовладения от действующих газопроводов находятся на расстоянии более двухсот метров. К этим домам, согласно проектным решениям, необ-

ходимо построить уличный газопровод.

Улица Брусничная – территория частной застройки, где для обеспечения жителей голубым топливом требуется строительство подводящих и уличных сетей газоснабжения. Работы запланированы на лет-

ний период текущего года. Поэтому в ходе подворовых обходов специалисты НГРС представляют домовладельцам подробную информацию об условиях программы социальной газификации и вручают им памятки с указанием телефонов и электронных ресурсов, через которые можно подать заявки на технологическое присоединение домов к сетям газоснабжения.

Отметим, что подведение трубы от газопровода до границы земельного участка осуществляется бесплатно. Все дру-

Тема газификации активно обсуждается нянганцами в социальных сетях, о чем свидетельствуют данные системы мониторинга Центра управления регионом «Инцидент Менеджмент».

гие работы внутри участка и в доме – за счет потребителя. Для того чтобы осуществить подключение, требуется выполнить определенный алгоритм действий: подать заявление и другие обязательные документы в газораспределительную организацию; дождаться одобрения и получить ТУ (технические условия); заказать разработку проекта по газификации. Также собственникам необходимо приобрести газовое оборудование (от котла, счетчиков и других комплектующих) и подготовить помещение, соответствующее утвержденным требованиям (определенных размеров окно и дверь, наличие вытяжки и другие). И только после выполнения всех вышеназванных действий будет осуществлено подключение к газораспределительной магистральной сети.

Подготовила
Лариса МАРИНИЧЕВА.

ОБЪЯСНЯЕМ.РФ

#ЗАМИР

Правительство России запустило информационный ресурс «Объясняем.рф». Задача проекта – оперативно предоставлять актуальную и достоверную информацию жителям на вопросы по социально-экономическим темам. В числе топ-тем, которые сейчас интересуют россиян, – финансовые вопросы, меры социальной поддержки, ситуация в торговых сетях с товарами первой необходимости, обеспеченность лекарствами. Ответы на вопросы готовят органы власти – профильные федеральные министерства и региональные ведомства.

Югра и Макеевка заключили соглашение о сотрудничестве

В рамках рабочей поездки в Донецкую Народную Республику губернатор Югры Наталья Комарова 30 мая подписала соглашение о сотрудничестве между Ханты-Мансийским автономным округом и городом Макеевка в ДНР.



От имени администрации Макеевки соглашение подписал глава города Владислав Ключаров. Документ заключили в самой Макеевке, по которой периодически наносят ракетные и артиллерийские удары вооружённые формирования Украины.

Соглашение о сотрудничестве Югры и Макеевки основано на принципах Договора о дружбе, сотрудничестве и взаимной помощи между Россией

и Донецкой Народной Республикой.

Документом предусмотрено оказание городу в ДНР и его жителям гуманитарной помощи, а также всесторонней поддержки в восстановлении экономики, коммунальной, инженерной, транспортной инфраструктуры, реализации жизненно важных для города проектов. Также соглашение определяет сотрудничество в реализации совместных проектов в сфере промышленности,

АПК, предпринимательства, науки и образования, спорта, индустрии туризма, молодежной политики, культуры, добровольчества, охраны здоровья и социальной защиты населения.

«Югра – партнер ДНР с 2017 года. Планы, которые мы обсудили, большие, и постепенно мы будем двигаться к лучшему. Огромное спасибо Наталье Владимировне за поддержку, внимание», – подчеркнул Владислав Ключаров.

По словам Натальи Комаровой, сотрудничество с Макеевкой предполагает решения и проекты с обеих сторон. «Не только мы будем оказывать содействие, участвовать в развитии города. Это работает в обратную сторону, что тоже очень важно», – сказала Наталья Комарова.

Напомним, что делегация Югры работала в ДНР с 29 мая. Наталья Комарова побывала в лагере волонтерской миссии Гуманитарного добровольческого корпуса, на предприятиях и в учреждениях Макеевки, а в детском клиническом центре города передала детям Донбасса памятные подарки из Югры.

Анастасия Муллярова, директор Фонда «Центр объединения идей»:



– Губернатор Югры Наталья Комарова и глава администрации г. Макеевки Владислав Ключаров подписали соглашение о сотрудничестве. Документ предусматривает оказание Макеевке и ее жителям всесторонней помощи для скорейшего восстановления экономики, инфраструктуры, возвращения к мирному укладу жизни, реализацию инфраструктурных проектов на территории города, направленных на восстановление и развитие коммунальной, инженерной, транспортной и иной инфраструктуры, гуманитарную помощь.

И это уже не первый случай, когда наш округ активно помогает людям, оказавшимся в сложной ситуации. Я специально подчеркнула именно помочь людям, потому что рядового человека вряд ли интересуют юридические аспекты сделки или экономические послабления. Я знаю людей, живущих в Югре, – добрых, отзывчивых и бескорыстных. И именно это ценно для меня! Я рада, что благодаря этому соглашению мы сможем протянуть руку помощи тем, кто в этом действительно нуждается.

Марина Тимошенко, председатель Общественного совета по культуре г. Нягани:

– В администрации Макеевки Донецкой Народной Республики 30 мая губернатор Югры Наталья Комарова и глава администрации города Владислав Ключаров подписали соглашение о сотрудничестве. И это неспроста! Если немного вспоминать, то мы поймем, что Югра – первый регион, с которым в 2017 году были подписыны соглашения между Русским центром (ДНР) и Общественной палатой автономного округа. Подобный исход был ожидаем и полностью оправдан, но это не значит, что от того он

менее радостен. Я горжусь, что живу в одном регионе с людьми, готовыми лично отправиться в горячие точки, чтобы помочь нуждающимся. Искренне восхищаюсь нашими волонтерами, которые рискнули всем лишь бы спасти людей. Воистину Россия – страна героев, а югорчане каждый день подтверждают этот тезис не словами, но делом! Надеюсь на долгое и плодотворное сотрудничество с Макеевкой. Добро пожаловать, братья и сестры!



Подготовила Илона АКИМОВА.

Не оставаться в стороне



Порядка шести тонн гуманитарной помощи отправлено из Нягани в Донбасс 9 июня. Это – продукты питания, предметы первой необходимости, одежда, канцелярские принадлежности и другие вещи, необходимые людям, которым пришлось спешно бежать от войны.

Волонтеры Югры одними из первых откликнулись на призыв всероссийской акции «Мы вместе». Пункт приема гуманитарной помощи открылся в КВЦ «Нягань-Экспо»: ежедневно волонтеры встречали здесь няганцев и жителей близлежащих населенных пунктов, приезжающих с пакетами и коробками. «Останусь там на две-три недели. Буду помогать добровольцам правильно решать текущие вопросы, участвовать вместе с ними в выполнении поставленных задач», – поделилась Алена Болкисева.

Напомним, что гуманитарную помощь мирным жителям ДНР Россия оказывает с 2014 года. «Действия украинского правительства, которое военным путем пыталось удержать Донбасс в составе Украины, привели практически к гуманитарной катастрофе», – читаем на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (<https://mtspdnr.ru/>). – Прекратилось снабжение продовольствием, стала остро ощущаться нехватка продуктов питания, медикаментов, медицинского оборудования, строительных материалов. Выжить в это трудное время жителям Донбасса помогла гуманитарная помощь от Российской Федерации. 4 августа 2014 года Глава МИД России Сергей Лавров направил официальное обращение в ООН, ОБСЕ, Совет Европы и МККК с просьбой организовать гуманитарную миссию на юго-востоке Украины. И уже 11 августа Российская Федерация направила на Донбасс первый гуманитарный конвой, который состоял преимущественно из продуктов питания и медикаментов. Гуманитарная помощь распределялась по социальным объектам – больницам, школам, детским садам, социальным столовым. Кроме того, из нее формировались продуктовые наборы, которые выдавались наиболее социально незащищенным категориям граждан... Мы, жители Донецкой Народной Республики, всегда будем благодарны руководству и жителям Российской Федерации за участие, поддержку и неоценимую помощь!»

Диана ШАРАПОВА.
Фото автора.

«КУЛЬТУРА»
**НАЦИОНАЛЬНЫЕ
ПРОЕКТЫ
РОССИИ**

Известные писатели - юным няганцам

В Центральной детской библиотеке 10 июня состоялось знакомство мальчишек и девчонок из летних лагерей с творческим человеком Еленой Ульевой. Елена Александровна по образованию педагог – учитель начальных классов с 20-летним стажем. Дети, с которыми она работала, в три года уже знали буквы, а в четыре – умели читать и даже писали самостоятельно свои собственные сказки. При работе с детьми в образовательных учреждениях Елена Ульева использовала сказки, стихи, задания собственного сочинения. Именно с этого и началась ее творческая карьера. Первые ее книги вышли в 2011 году. На сегодняшний день ей удалось написать более 500 книг, некоторые из них переведены на другие языки, в частности, украинский, эстонский, английский, якутский, а также китайский и вьетнамский. Самые популярные книги Елены Ульевой – «Энциклопедия для малышей в сказках»,

«Как устроен человек», «Беседы о войне», «Умная энциклопедия», серии книг «Детский этикет в сказках» и «Правила безопасности в сказках», «Сон-

ные сказки», «Сказки про эмоции», «Космические сказки» и многие другие. На счету писательницы большое количество достижений и наград. В 2020



году она получила диплом 1 степени в международном конкурсе «Искусство книги» в номинации «Книги для детей и подростков» за книгу «Как мы победили коронавирус». Также она вошла в длинный список финалистов премии Эдуарда Успенского в 2020 году. В том же году заняла второе место в списке самых издаваемых детских авторов, по данным Российской Книжной палаты. Елена Ульева входит в десятку самых издаваемых детских авторов России и занимает 2-е место по суммарному тиражу книг (на 1-ом – Корней Чуковский).

В ходе творческой встречи Елена Александровна познакомила юных няганцев со своими

книгами, провела в игровой форме мастер-класс «Как подружиться с эмоциями», ответила на интересующие вопросы и сфотографировалась с ребятами на память.

В это же время в Центральной городской библиотеке другие мальчишки и девчонки знакомились с творчеством Станислава Востокова, детского писателя, художника, натуралиста, естествоиспытателя, автора занимательных книг «Брат-Юннат», «Криволапыч», «Остров, одетый в джерси» и многих других. Встреча прошла не менее интересно и познавательно. Станислав Владимирович научил ребят, как написать рассказ о самом обыкновенном животном. Организаторами состоявшихся встреч в рамках XV окружного фестиваля детской и юношеской книги являются Библиотечная ассоциация Югры и Государственная библиотека Югры. Фестиваль прошел в рамках проекта «Большие книжные гонки «Югра – 2022». Проект реализуется на средства гранта ООГО «Российский фонд культуры» в рамках федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура».

Подготовила
Ирина МЯГКОВА.
Фото автора.

ХВАТИТ СЛУХОВ!



Фейк: США и Евросоюз перестали покупать российскую нефть

США и Евросоюз перестали покупать российскую нефть: США запретили ее покупку в марте, ЕС согласовал частичное эмбарго на морские поставки 30 мая.

Правда

США и Европа продолжают покупать российскую нефть обходными путями. Издание Bloomberg пишет, что российская нефть перегружалась с танкера Zhen I на супертанкер Lauren II в Атлантическом океане в 500 км от острова Мадейры. Такая погрузка происходит рядом с берегом, а в этот раз впервые произведена в открытом море, сообщает издание. А трейдеры продают «латвийские» смеси, в которых высока доля российской нефти.

The Wall Street Journal сообщает о том, что в американские штаты Нью-Йорк и Нью-Джерси прибыли танкеры с топливом, произведенным в том числе из российского сырья. В материале сообщается, что оно попало в страну через Суэцкий

канал и Атлантику с нефтеперерабатывающими заводами Индии.

Фейк: на референдуме в Казахстане выдали ручки с исчезающими чернилами

На референдуме в Казахстане выдали ручки с исчезающими чернилами для последующей фальсификации результатов.

Правда

В Казахстане действительно прошел референдум по поправкам в Конституцию. На голосование был вынесен вопрос о 55 поправках в 33 статьи основного закона Казахстана. Предложенные поправки касаются перехода от суперпрезидентской формы правления к президентской с сильным парламентом, усиления полномочий местных органов власти и лишения особого статуса первого главы страны Нурсултана Назарбаева.

Однако видео о ручках с исчезающими чернилами, которое распространяют в Тик-Токе, было снято еще в 2019 году во время президентских выборов

в Казахстане. Тогда ЦИК признал нарушение и, по его словам, устранил его.

Фейк: ВС РФ уничтожили зернохранилища в порту Николаева

ВС РФ уничтожили зернохранилища в порту Николаева.

Правда

Внимательный разбор фотографий и сопоставление их со спутниковыми снимками показал, что попадание пришлось на склады с побочным продуктом маслозэкстракционного производства. Это подтверждают местные СМИ.

Ранее появлялись сообщения, что в порту был оборудован склад вооружения и боеприпасов ВСУ. Именно в него был нацелен удар.

Показательно, что даже высокопоставленные западные политики используют эту тему для нагнетания напряженности. Так, представитель ЕС по иностранным делам и политике безопасности Жозеп Боррель заявил, что это «очередной российский ракетный удар, способствующий глобальному

Россияне уничтожили в Николаеве второй по величине зерновой терминал в Украине – Боррель

Сегодня 09.20

Этот материал можно прочитать и на украинском языке



ФЕЙК

Российские оккупанты ракетным ударом уничтожили один из крупнейших зерновых терминалов в Украине, но президент РФ Владимир Путин продолжает распространять дезинформацию о причинах продовольственного кризиса в мире, заявил вице-президент Европейской комиссии, высокий представитель ЕС по иностранным делам и политике безопасности Жозеп Боррель. Об этом он написал в Twitter 6 июня.

«Очередной российский ракетный удар, способствующий глобальному продовольственному кризису. Российские войска уничтожили второй по величине зерновой терминал в Украине в Николаеве. В свете таких сообщений дезинформация, распространяемая Путиным с целью отвести от себя вину, становится еще более циничной», – написал Боррель.

продовольственному кризису. Российские войска уничтожили

второй по величине зерновой терминал в Украине, в Николаеве». Это противоречит ранее заключенной договоренности между Россией и Турцией о поставках зерна с территории Украины.

Фейк: российские военные используют аптечки прошлого века

Российские военные используют аптечки времен 50-х годов прошлого века.

Правда

Информация не соответствует действительности. На фотографии разместились предметы, которые без проблем можно найти и купить на украинских сайтах объявлений,

кровоостанавливающий жгут, перевязочный пакет, бинт и др.

Больше всего вопросов вызывает ртутный градусник в картонной упаковке. Такой предмет не входит ни в одну полевую аптечку в мире. И его полезность в условиях военных действий весьма сомнительна.

К качеству медицинского обеспечения ВС РФ действительно есть ряд вопросов. Но все используемые материалы имеют срок годности пять лет, и за их своевременной ротацией ведется строгий контроль.

Мы просим вас быть бдительными и не поддаваться на провокации!

По данным сайта «Война-фейками.рф» подготовила
Илона АКИМОВА.

**НАЦИОНАЛЬНЫЕ
ПРОЕКТЫ
РОССИИ**

«ЖИЛЬЕ И ГОРОДСКАЯ СРЕДА» Прекрасный праздник – новоселье!

В Нягани возобновилась череда новоселий: 8 июня ключи от квартир в городских новостройках получили 24 семьи (76 человек), проживающие в двух аварийных домах, стоящих первыми в очереди сноса.

По состоянию на начало июня на территории Нягани расположены 186 аварийных домов общей площадью 127 239,46 кв. м, в которых проживают 2 430 семей (6 890 человек), а также 256 домов, жилые помещения в которых признаны непригодными для проживания (общая площадь таковых – 37 579,58 кв. м, в них проживают 768 семей (2 424 человека)). Каждое новоселье – дата отсчета новой, более комфортной и обустроенной жизни. Каждая церемония вручения ключей – настоящий праздник для всего муниципалитета. Об этом упомянул глава города Нягани Иван Ямашев, обращаясь к жильцам двух аварийных домов (№ 3 по ул. Пионерской и № 16 по ул. Сутормина), собравшимся в здании Управления жилищной политики 8 июня. «Сегодня особая дата: мы продолжаем воплощать программу переселения людей из аварийного жилья», – сказал Иван Петрович. – В течение пяти лет мы расселили 111 аварийных домов, таких высоких темпов никогда не было. Ежегодно в городе сдается порядка 50 тысяч квадратных метров жилья, что позволяет нам продолжать реализацию государственных программ. Так, в прошлом году мы досрочно, на два

года раньше, завершили программу переселения людей из домов, признанных аварийными до 1 января 2017 года. Считаю, что Нягань и Югра с опережением решают главную социальную проблему – улучшение жилищных условий.

В апреле текущего года муниципалитету выделили дополнительные средства из окружного бюджета. Мы приобрели 35 квартир, и это только начало. Сегодня новоселья отметят жители двух домов, стоящих первыми в сформированной очередности. Приобретенные квартиры расположены в новых домах красивого современно-

го микрорайона. Они прошли общественную приемку, соответствуют всем необходимым требованиям. Улучшение жилищных условий няганцев – общее дело большой слаженной команды: это и застройщики, и мои коллеги, работающие в Управлении жилищной политики, комитете по управлению муниципальным имуществом, и депутаты городской Думы».

От лица Думы города Нягани собравшихся поздравил депутат Виктор Веретенников. «Этого знаменательного дня мы ждали с большим нетерпением: где-то спотыкались, но все равно продолжали идти



вперед, – отметил Виктор Валерьевич. – Сегодня вы получите новое жилье, и у вас начнется новый этап вашей жизни. Уверен, что в новых квартирах вы создадите уют и тепло. Наш город Нягань, так же как Югра в целом, максимально стремится к тому, чтобы создать комфортные условия для жизни наших горожан. Поздравляю вас!»

Под аплодисменты радостных новоселов один за другим за ключами и документами подходили жильцы устаревших морально и физически «деревяшек». Двенадцать семей из дома № 3 по улице Пионерской (еще двадцать ждут своей очереди – для их переселения необходимо приобрести однокомнатные квартиры) и еще двенадцать – из дома № 16 по ул. Сутормина (этот дом расселяется полностью) теперь будут жить в самом центре Нягани. Семья Майданенко, Юрий Николаевич и Людмила Ивановна, свою новую жилплощадь видят впервые. За каждым поворотом – радостные открытия: светлые комнаты, симпатичные обои, просторный санузел, воодушевляющий вид из окна... В дом № 16 по ул. Сутормина супруги заселились в далеком 94-м и прожили в нем 28 лет.

Жизнь в старенькой «деревяшке» запомнилась постоянными проблемами с отоплением и ужасающим холодом. «Жили на первом этаже, – вспоминает Юрий Николаевич. – Зимой температура в комнатах едва доходила до плюс девяты, мы постоянно ходили в валенках. Применяли электрообогреватели, но это, естественно, отражалось на стоимости ЖКУ – увеличивался расход электроэнергии... Вечером приходишь с работы – холода, поверх одеял укрывались верхней одеждой. Теперь уже все в прошлом. Сегодня мы получили новую квартиру с современной отделкой, она нам очень нравится. Мы благодарим округ и администрацию нашего города за активное участие в программе переселения. Потихоньку переедем и будем обустраиваться».

Добавим, что из 35 благоустроенных квартир общей площадью 2 070 кв. м ключи от 22-х вручены жителям двух аварийных домов; три квартиры выделены и предоставляются гражданам, имеющим право на внеочередное получение жилья, восемь – отнесены к маневренному жилищному фонду.

Диана ШАРАПОВА.
Фото автора.

(Начало на 1-й стр.)

Около сотни активных горожан провели полдня в субботу 11 июня в Центре «Нягань Экспо» на встрече, ставшей начальным этапом Всероссийского конкурса «План на город». Процессы живого общения и размышлений над будущим Нягани помогли организовать директор Общероссийской общественной организации «Городские реновации» Олег Зоря и его заместитель, обладательница международной премии «Мы вместе», автор и руководитель ряда социально-экологических проектов Анна Чигарина, урбанист, главный архитектор проектов в АБ «Базис» Адельша Патеев.

Встреча действительно получилась интересной и полезной с точки зрения дальнейшего развития нашего муниципалитета. Глава Нягани Иван Петрович Ямашев так прокомментировал состоявшуюся совместную работу: «Одна из тем для обсуждения – «Инициатива не наказуема». По данному поводу говорили о роли муниципалитетов в развитии гражданских инициатив о том, как выстраивать отношения с соседями, об активности самих жителей в жизни города. Ключевой эксперт – Олег Зоря, уже известный няганцам знаток урбанистики, директор Общероссийской общественной организации «Городские реновации». Масса вопросов и предложений родилась у присутствующих после прохождения мастер-

То, что объединяет няганцев



класса «100 шагов к осознанному потреблению», на котором удалось поговорить о продвижении принципов раздельного сбора отходов и бережного отношения к природным ресурсам планеты, сохранении и улучшении состояния окружающей среды, а также о формировании экологической культуры.

Воркшоп на тему «Тактический урбанизм» помог участникам погрузиться в определенную тематику, познакомиться с успешными примерами, разработать и презентовать свои идеи по преображению конкретной территории. За основу был взят сквер, который может появиться на улице 8 марта. Няганцы предложили проекты экологической, познавательной и развлекательной направленностей, заложив в них детские

и спортивные площадки, цветущие клумбы, образовательные программы, архитектурные формы и различные конструкции. Кто-то даже запланировал строительство колеса обозрения. Все это позволит сформировать в городе сообщество,

которое будет вовлечено в работу над благоустройством городских территорий. А это верный путь к улучшению качества жизни каждого жителя Нягани.

Спектр рассмотренных вопросов и проблем получился обширным и глубоким – от



городских реноваций до городских интонаций. Но одна из ключевых тем, всесторонне рассмотренных участниками научно-практической конференции «План на город», касалась формирования локальных сообществ в сфере развития территории. И здесь первостепенную роль играет обретение объединяющих начал. Очень сложная проблематика. Но что объединяет таких разных и не похожих друг на друга няганцев? А вот только одно – наша Нягань. Все горожане без исключения хотят жить в уютном, чистом, удобном, социально, инфраструктурно и экономически развитом муниципалитете. Вот только одного желания здесь маловато будет. Необходимы еще активные действия конкретных людей и сообществ, приводящие к успешным результатам на жизненно важных для города направлениях деятельности.

Алексей ЛУЧКИН.
Фото автора.



Досуг нужно проводить так, чтобы не засиживаться на месте

Вообще-то Ш.Р. Муслимов – не профессиональный спортсмен. Он трудится электромонтером на предприятии «Энергокомплекс». Однако активные занятия спортом, вне всякого сомнения, помогают ему и в профессии, и по жизни. Познакомились мы с ним на очередном Няганском городском фестивале ГТО.



«Для того чтобы сдать нормативы комплекса «Готов к труду и обороне» как минимум, необходимо вести здоровый образ жизни, – обозначает свою позицию Шамиль Русланович.

– Для молодежи ЗОЖ – это путь к развитию, к взятию новых вершин, для людей в возрасте – возможность поддерживать физический функционал, жизненную активность. Досуг нуж-

но проводить так, чтобы не застаиваться и не засиживаться на месте. Нормативы на золотой значок я уже давно сдал, а на фестивалях ГТО прихожу с друзьями как на спортивный праздник, чисто отдохнуть. Одно можно протестировать свои физические кондиции, что никогда не лишне. Доводилось участвовать от Нягани на региональных соревнованиях по сдаче нормативов ГТО в Ханты-Мансийске, проходил гонку ГТО. И там наша городская спортивная сборная показала неплохие результаты. В командном зачете стали шестыми среди всех участников от муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа, в личном зачете в своей возрастной категории показал такой же результат. Не супер, конечно, зато есть к чему стремиться. У меня спортивный копек в беге, выступаю от своей организации на различных соревнованиях в основном по беговым дисциплинам. Участие же в состязаниях на площадке комплекса «Готов к труду и обороне» предполагает разностороннюю физическую подготовку. Поэтому стремлюсь к большей универсальности, работаю над собой».

Николай ЦЕРФУС.
Фото автора.

бег, прыжки и прочее. И те, кто быстрее справлялись с заданиями, естественно, набирали большее количество баллов. Промежуточные итоги первого тура были озвучены организатором Ольгой Сергеевной Килиной, ведущим специалистом по методике клубной работы ГКЦ «Планета», до начала интеллектуальных состязаний. Пока лидирует в нынешней шестерке команд команда начальной школы № 9 «Республика детства», выполнившая все задания за 10 минут 33 секунды.

В рамках проходившего интеллектуального этапа соревновались опять-таки команды по десять человек. Ребятам пришлось преодолеть четыре интеллектуальных тура, в ходе которых соревнующимся предстояло выполнить различные задания на логику, принять участие в блиц-опросе по военной тематике, ОБЖ и спортивному направлению, проявить свою эрудицию на знание пословиц. Впереди у ребят заключительный творческий этап, который состоится спустя неделю – 15 июня. После чего компетентное жюри (Виктория Гафарова, специалист, солистка ГКЦ «Планета» и специалист ГКЦ «Планета» Надежда Борисовна Дончик) подведет итоги Игр, которые будут озвучены во время традиционного фестиваля «Солнечный круг» (18 июня).

Юлия ФОМИНА.
Фото автора.



Десятый юбилейный



Снова Нягань стала центром притяжения для соседей. На сей раз наш город принимал участников Десятого открытого туристского слета Няганской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны и труда, активистов ветеранского движения «С рюкзаком на пару».

Местом сбора туристов серебряного возраста со всей округи – из Октябрьского, Коммунистического, Талинки, Унь-югана и, конечно, Нягани – 11 июня стал живописный Лазурный берег Центра «Патриот». На церемонии открытия и торжественного построения ценителей активного отдыха поприветствовали глава Нягани Иван Петрович Ямашев, депутат Думы Югры Андрей Михайлович Осадчук, председатель няганского Совета ветеранов Галина Захаровна Заяц, начальник Управления по культуре и искусству администрации Нягани Татьяна Васильевна Токарева. После прекрасных слов и добрых пожеланий торжественная часть слета незамедлительно переросла в отыхательно-соревновательную. Вслед за знакомством с судейским жюри участники смотропостроения тут же выступили в конкурсе визиток-приветствий. Дальше – больше. В программе выступлений – преодоление таких конкурсных этапов: «Би-вак», «Повар», «Частушка»,

«Песня», «Поляна». Ветеранские команды дали жару на всех дистанциях, где им весьма пригодились молодой задор, хорошая физическая закалка, разносторонние таланты и креативность.

Праздник удался вполне, ведь азарт борьбы шел бок о бок с дружеским общением, среди соперников участники слета находили новых друзей, а в туристском труде на свежем воздухе обретали активный отдых. Да и с погодой более-менее повезло – назло всем грозовым прогнозам. Что же касается призеров и победителей, то они, конечно, были определены и названы. Все награды нашли своих героев. Вот только проигравших как-то не обнаружилось, поскольку их такие сборы попросту не предполагают. Туристы-ветераны отдохнули на все сто, набрались здоровья, сил и оптимизма, дабы двигаться дальше – к покорению новых вершин. И значит – до следующих встреч!

Алексей ЛУЧКИН.
Фото автора и Юрия ГУСЕВА.



«Игры доброй воли», или межлагерное мероприятие, – творческий проект ГКЦ «Планета», в основе которого лежат состязания различной направленности. Проект реализуется в Нягани не первый год и завоевал свою популярность, стал добродушной традицией. Как правило, в нем принимают участие все пришкольные лагеря, действующие в летнее время в нашем городе. В частности, в этом году в первую смену свою эрудированность, спортивные и творческие навыки и способности проявляют ребята в возрас-

те от 8 до 14 лет, посещающие оздоровительные лагеря, работающие на базе второй, шестой, девятой, четырнадцатой школ, городской гимназии (второй корпус) и школы-интернат для детей с особенностями развития.

Так, во время первого спортивного этапа Игр доброй воли, который состоялся 6 июня, команды от каждого лагеря по 10 человек на площадке перед ЦКД «Юность» проходили этапы эстафеты, выполняли различные спортивные упражнения и задания –

«БЕЗОПАСНЫЕ И КАЧЕСТВЕННЫЕ ДОРОГИ» От текущего – к капитальному

С началом сезона благоустройства тема текущего ремонта автомобильных дорог ежегодно становится одной из самых обсуждаемых в социальных сетях, что фиксирует система мониторинга Центра управления регионом «Инцидент Менеджмент». С наступлением тепла для муниципалитета данный вопрос тоже в числе первых. И вот уже 7 июня в Нягани завершился так называемый ямочный ремонт, стартовавший в начале мая.



Всего за месяц в городе отремонтировано 8 тысяч кв. м. дорожного полотна. Дефекты в виде выбоин, просадок и колей-

ности были выявлены еще в апреле в ходе комиссионного обследования. С 8 мая на участки, требовавшие ремонта,

вышли подрядные организации, определенные по итогам аукциона, – компания «ЮВиС» и ИП Елин.

Текущим ремонтом были охвачены все центральные магистральные улицы. «Наиболее крупные объемы работ выполнены на проспекте Нефтяников, улицах Ленина, Декабристов, Чернышова, Ленинградская и других, – рассказал начальник отдела транспорта, энергетики и связи Управления городского хозяйства г. Нягани Константин Поздняков. – Всего на эти цели из городского бюджета направлено 5 млн рублей. Дополнительные средства в размере 10 млн выделены решением городской Думы».

Сейчас подрядные организации «ЮВиС» и ИП Елин в рамках заключенных контрактов приступили к капитальному ремонту дорог.

Илона АКИМОВА.

НА РЕЙДОВЫХ ПОЗИЦИЯХ

Автохлам: опасный объект

Несмотря на регулярную работу сотрудников транспортного отдела Управления городского хозяйства по выявлению и очистке городских дворов от разукомплектованного и заброшенного транспорта, таковые авто нет-нет да появляются в поле зрения неравнодушных граждан, управляемых компаний и сотрудников муниципального контроля.

Данная информация в конечном итоге попадает в УГХ, и по подозрительному автомобилю сотрудники организуют работу по его комиссионному обследованию, установлению собственника и его информированию. В частности, в настоящее время сотрудниками УГХ такая работа ведется по пяти бесхозным транспортным средствам.

«Разукомплектованные транспортные средства, – рассказывает Константин Сергеевич Поздняков, начальник отдела транспорта, энергетики и связи Управления городского хозяйства, – представляют настоящую опасность для горожан. Дело в том, что габаритные предметы, продолжитель-

ное время остающиеся без надзора на одном месте, перестают привлекать внимание. Этим могут воспользоваться злоумышленники: от наркоманов до террористов. Также и дети проявляют к заброшенным автомобилям известный интерес, забираясь внутрь них, что может привести к детскому травматизму. А сейчас лето. Дети на летних каникулах. А значит риски еще больше возрастают. Поэтому мы с удвоенной бдительностью следим за ситуацией в городе по заброшенному транспорту, нередко выезжаем в рейды по собственной инициативе». Вообще же, как пояснил Константин Сергеевич, рейдовые мероприятия по выявлению, учету и вывозу

бесхозных и разукомплектованных транспортных средств осуществляются на основании соответствующего постановления администрации города Нягани. Согласно разработанному порядку, сначала сотрудниками УГХ проводится рейд по выявлению данных транспортных средств. Затем на обнаруженные заброшенные автомобили вывешивается уведомление для владельца о необходимости в течение определенного времени привести автомобиль в порядок или вывезти его в места, предназначенные для хранения таких автомобилей. Параллельно, при наличии госномера на транспортном средстве, членами выездной комиссии производятся работы по

выявлению собственника ТС. В случае если владелец все же не предпринял меры по уборке автомобиля, то после определенного периода ТС вывозится на площадку временного хранения. «Как правило, – говорит Константин Сергеевич, – собственник объявляется и забирает свое ТС. Однако бывает и так, что владелец заброшенного автомобиля не объявляется. В таком случае, в соответствии с муниципальным порядком, администрация Нягани через судебное решение принимает данное ТС в свою собственность. В свою очередь хотелось бы обратиться к горожанам и попросить их быть ответственными по отношению к своим транспортным средствам. Помните, что брошенный вами во дворе автомобиль может стоять кому-то жизни. Сдайте отслужившую технику в утиль или продайте. Гипотетическая опасность в любой момент может превратиться в реальную угрозу».

Юлия ФОМИНА.

СФЕРА ЖКХ

Теперь на час дольше

В Нягани продлили часы работы городского кладбища. Изменения в расписание внесены с учетом пожеланий горожан, которые неоднократно высказывались в соцсетях относительно работы погоста, что зафиксировала система мониторинга Центра управления регионом «Инцидент Менеджмент».

Вот один из постов, оставленный жительницей муниципалитета в соцсети «ВКонтакте»: «Подскажите, пожалуйста, почему закрыты ворота на въезде к кладбищу? Каждое воскресенье приезжают много людей для того, чтобы облагородить могилки, привозят много земли, цветов. Идти действительно далеко и тяжело всё донести за один раз, приходится возвращаться не по разу. Примите, пожалуйста, меры! Режим открытия, указанный на вывеске, не соблюдается! Очень много мусора, который никто не убирает долгое время. Телефоны недоступны или заняты постоянно».

Как пояснили в Управлении городского хозяйства г. Нягани,

ворота городского кладбища закрыты для того, чтобы пресечь попытки вандализма. Въезд транспортных средств на погост разрешен по пропускам, которые можно оформить на проходной.

Седьмого июня при въезде на территорию кладбища появилось новое расписание, в нем время работы увеличилось на один час. Теперь объект открыт для посещения ежедневно с 09:00 до 19:00 с мая по сентябрь и с 09:00 до 16:00 с октября по апрель. В ночное и вечернее время проезд транспорта на кладбище запрещен.

Что касается уборки, то основные проезды на территории объекта регулярно приводят в порядок. Мусор вывозят три



раза в неделю. В летнее время проводятся общегородские субботники.

Посетители городского кладбища имеют право:

- пользоваться инвентарем, выдаваемым специализированной службой по вопросам похоронного дела для ухода за могилами;
- устанавливать памятники, надгробные и иные сооружения в соответствии с требованиями к оформлению участка погребения;
- поручать специализированной службе по вопросам

похоронного дела уход за могилой на основании заключенного договора с оплатой услуг по тарифам, установленным в порядке;

– сажать цветы на могильном участке;

– беспрепятственно проезжать на территорию городского кладбища в случаях установки (замены) памятников, надмогильных и иных сооружений (ограды, цветники, цоколи, стелы и так далее). Для проезда на территорию городского кладбища транспортные средства должны иметь пропуск установленного образца, выдаваемый специализированной службой по вопросам похоронного дела. Автокатафалк имеет право проезда до места похоронения. Сопровождающий транспорт, образующий похоронную процессию, должен быть поставлен на стоянку. По всем возникающим вопросам можно обратиться в Управление городского хозяйства г. Нягани по телефону: 57-404.

Подготовила
Ирина МЯГКОВА.

ЭКСПРЕСС-ОПРОС

Основная профилактика должна идти из семьи

С 25 мая по 26 июня 2022 года по всей стране проходит Всероссийский месячник антинаркотической направленности и популяризации здорового образа жизни. Что необходимо по мнению няганцев предпринимать городу в рамках приобщения детей и подростков к здоровому образу жизни, организации профилактической антинаркотической работы с детьми и молодежью?



Татьяна Подтынная:

– Старшему поколению нужно показывать на собственном примере, что значит вести здоровый образ жизни. На сегодняшний день родители этого не делают, и у детей формируется неясная позиция: вроде как надо, а вроде как и нет. Кроме того, нужно больше заниматься детям физическим, творческим, интеллектуальным развитием. И опять же взрослым нужно и здесь показывать пример.



Евгений Федулов:

– Считаю, что в нашем городе на сегодняшний день делается очень многое для привлечения детей к ЗОЖ. И в первую очередь это реализация проектов, направленных на развитие спортивного, творческого, интеллектуального потенциала юных няганцев. Немалая работа ведется городом и в части профилактической антинаркотической работы с детьми и молодежью: специалисты профильных служб на постоянной основе встречаются со школьниками, проводят профилактические беседы, объясняют, что будет, если употреблять и распространять наркотики... В нашем городе делается все, чтобы наши дети и молодежь были здоровы, правильно развивались. Было бы здорово, чтобы и на уровне семьи все усилия городских структур подкреплялись бы соответствующим воспитанием.

(Окончание на 21-й стр.)
Foto Юлии ФОМИНОЙ.

26-079 - телефон «Горячей линии» Главы города

Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры установлена величина прожиточного минимума в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2022 год в следующих размерах:

на душу населения – 18 625 рублей;
для трудоспособного населения – 20 302 рубля;
для пенсионеров – 16 067 рублей;
для детей – 18 654 рубля.

Внимание!

В целях сокращения численности животных без владельцев на территории города Нягани информируем вас о том, что заявки на отлов животных без владельцев можно оставить по следующим телефонным номерам:

55556 – МКУ г.Нягани «Единая дежурно-диспетчерская служба»,

57404 доб.153 – МКУ г.Нягани «Управление городского хозяйства».

А также заявку на отлов можно оставить самостоятельно через систему АИС «Единая база домашних животных и животных без владельцев» во вкладке «Заявки на отлов», в которой прописываются точное местоположение и характеристика животного без владельцев.

Уважаемые граждане!

Если у вас по каким-либо причинам отсутствуют документы на ваши жилые, нежилые помещения, земельные участки и ваше право на них возникло до 01.04.2002 г. (зарегистрировано БТИ, свидетельство о праве не выдавалось) во избежание трудностей при продаже, дарении, наследовании и пр. указанного имущества предлагаем вам обратиться по адресу: г. Нягань, ул. Загородных, 7А, 2 этаж, кабинет 19 либо по телефону: 8 (34672) 26907, доб. 126, 123 для регистрации ваших законных прав.



Банк России

ОСТОРОЖНО: ТЕЛЕФОННЫЕ МОШЕННИКИ!

5 ПРИЗНАКОВ ОБМАНА



ВАЖНО!

Сотрудники банков и полиции НИКОГДА не спрашивают реквизиты карты, пароли из СМС, персональные данные и не просят совершать переводы с вашей карты



Как защитить свои финансы, читайте на fincilt.info

СВОЙ ЭКСПЕРТ

Штрафы

Увеличенные штрафы за нарушение требований и правил пожарной безопасности вступили в силу с 8 июня.

28 мая 2022 года на официальном интернет-портале правовой информации опубликован Федеральный закон от 28.05.2022 № 141-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс РФ об административных правонарушениях». Закон значительно усилил административную ответственность за нарушение требований пожарной безопасности, предусмотренных статьей 20.4 Кодекса РФ об административных правонарушениях и за нарушение правил пожарной безопасности в лесах (статья 8.32. КоАП). За определенные виды нарушений размер административных штрафов для граждан возрос в десять раз, а для должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – в два раза. Закон вступил в силу с 8 июня 2022 года.

Если раньше граждане, нарушающие требования пожарной безопасности, должны были заплатить от 2 000 до 3 000 рублей, то теперь правонарушителей будет ждать штраф от 5 000 до 15 000 рублей. Повышение размеров штрафов также коснётся должностных и юридических лиц. Теперь должностные лица обязаны будут выплатить штраф за нарушение требований пожарной безопасности в размере от 20 000 до 30 000 рублей, лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – от 40 000 до 60 000 рублей и юридические лица – от 300 000 до 400 000 рублей (ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ). В условиях особого противопожарного режима санкции административного кодекса за нарушение требований пожарной безопасности предполагают наложение еще более сурового штрафа. Так, для граждан он составит от 10 000 до 20 000 рублей; для должностных лиц – от 30 000 до 60 000 рублей; для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – от 60 000 до 80 000 рублей; для юридических лиц – от 400 000 до 800 000 рублей (ч. 2 ст. 20.4 КоАП РФ). Для правонарушителей в лесу установлена административная ответственность в виде штрафа от 15 000 до 30 000 рублей, для должностных лиц – от 30 000 до 50 000 рублей и для юридических лиц – от 100 000 до 400 000 рублей (ч. 1 ст. 8.32 КоАП РФ). Будьте внимательны и осторожны! Соблюдайте законодательство РФ!

Программа передач «Няганского Телеканала» на «МИР 24 - Нягань» с 20 по 26 июня 2022 г.

Понедельник, 20 июня

- 20.00 Итоги недели (16+).
- 22.00 Итоги недели (16+).
- 23.00 Итоги недели (16+).

Вторник, 21 июня

- 11.00 Итоги недели (20.06) (16+).
- 13.00 Итоги недели (20.06) (16+).
- 20.00 Новости Нягани (16+).
- 20.15 Акцент на событие (16+).
- 22.00 Новости Нягани (16+).
- 22.15 Акцент на событие (16+).

Среда, 22 июня

- 11.00 Новости Нягани (21.06) (16+).
- 11.15 Акцент на событие (21.06) (16+).
- 13.00 Новости Нягани (21.06) (16+).
- 13.15 Акцент на событие (21.06) (16+).
- 20.00 Новости Нягани (16+).
- 20.15 Плюс 10 (16+).
- 22.00 Новости Нягани (16+).
- 22.15 Плюс 10 (16+).

Четверг, 23 июня

- 11.00 Новости Нягани (22.06) (16+).
- 11.15 Плюс 10 (22.06) (16+).
- 12.00 Прямой эфир (16+).
- 12.30 Новости Нягани (22.06) (16+).
- 12.45 Плюс 10 (22.06) (16+).
- 20.00 Прямой эфир (16+).
- 20.30 Новости Нягани (22.06) (16+).
- 20.45 Плюс 10 (22.06) (16+).
- 22.00 Прямой эфир (16+).
- 22.30 Новости Нягани (22.06) (16+).
- 23.00 Плюс 10 (22.06) (16+).

Пятница, 24 июня

- 11.00 Прямой эфир (23.06) (16+).
- 11.30 Новости Нягани (22.06) (16+).
- 11.45 Плюс 10 (22.06) (16+).
- 13.00 Прямой эфир (23.06) (16+).
- 20.00 Новости Нягани (16+).
- 20.15 Специальный репортаж (16+).
- 22.00 Новости Нягани (16+).
- 22.15 Специальный репортаж (16+).

Суббота, 25 июня

- 11.00 Новости Нягани (24.06) (16+).
- 11.15 Специальный репортаж (24.06) (16+).
- 13.00 Новости Нягани (24.06) (16+).
- 13.15 Специальный репортаж (24.06) (16+).
- 17.00 Новости Нягани (24.06) (16+).
- 17.15 Специальный репортаж (24.06) (16+).

Воскресенье, 26 июня
ЭФИРА НЕТ.

График работ

по профилактике и ремонту тепловых пунктов и систем теплопотребления, связанных с прекращением горячего водоснабжения при остановке котельных «Южная», «Восточная», «Финская», «6 микрорайон», «7 микрорайон», «Модульная» котельная, для подготовки к отопительному периоду 2022-2023 гг.
МКП МО г. Нягань «НРК»

1. Котельная «Восточная» с 15.06.2022 г. по 28.06.2022 г.
2. Котельная «Южная» с 15.06.2022 г. по 28.06.2022 г.
3. Котельная «Финская» с 06.07.2022 г. по 19.07.2022 г.
4. Котельная «6 микр.» с 06.07.2022 г. по 19.07.2022 г.
5. «Модульная» котельная с 06.07.2022 г. по 19.07.2022 г.
6. Котельная «7 микр.» с 20.07.2022 г. по 02.08.2022 г.

Администрация города Нягани информирует о возможности предоставления земельных участков в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации:

№	Цель использования	Вид права	Площадь	Адрес (местоположение)
1	Ведение садоводства	аренда	600	город Нягань, промышленный район Южный, СОК «Энергия», проезд 3, участок 164
2	Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)	аренда	500	город Нягань, микрорайон Энергетиков, 71/12

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанных земельных участков, вправе в течение десяти дней со дня опубликования настоящего извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления могут быть поданы на бумажном носителе в Администрацию города Нягани по адресу: город Нягань, улица Загородных, 7А, кабинет № 20 почтовым отправлением по указанному адресу либо в электронной форме на адрес электронной почты MorhnevaEV@admnyagan.ru с использованием электронной подписи.

Дата окончания приема заявлений – 25.06.2022 года.

Ознакомиться со схемами расположения земельных участков, в соответствии с которыми предстоит образовать земельные участки, можно в управлении архитектуры и градостроительства комитета архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани по адресу: город Нягань, улица Загородных, 7А, кабинет № 20 в приемные дни: ПН, ВТ, СР – с 09.00 до 12.30.

Дополнительная информация по телефону: 26-127 (доб.443).

НИКОГДА НИКОМУ НЕ СООБЩАЙТЕ:

- коды из СМС
- трехзначный код на оборотной стороне карты (CVV/CVC)
- PIN-код
- пароли/логины к банковскому приложению и онлайн-банку
- кодовое слово
- персональные данные



Финансовая культура

ДАТА

Победить в этноквизе

Непростые вопросы, упорная борьба и жаркие обсуждения за каждым игровым столом – в Няганском технологическом колледже состоялся этноквиз «Наша Родина – Россия».



Этноквиз – интеллектуально-развлекательная командная игра о народах России, которая с каждым днем набирает все большую популярность. Она направлена на гражданско-патриотическое воспитание молодежи, повышение уровня этно-

культурных знаний и укрепление межнационального и межконфессионального взаимодействия в образовательной среде. Инициаторами проведения этноквиза в Нягани стали активисты Молодежной Ассоциации народов Югры «Мы – РОССИЯНЕ» при поддержке администрации города Нягани. Перечень тематических вопросов впечатлял: организаторам удалось охватить традиции народов нашей многонациональной страны во многих их проявлениях – от предметов одежды до еды и напитков. Студентов колледжа ждало множе-

ство открытий: напитком «сладко-щербета» оказался русский квас, а под незнакомым ранее словом «калфак» скрывался татарский женский головной убор. Также ребята поучаствовали в решении традиционных головоломок коренных малочисленных народов Севера, которые представили Наталья Есаулкова и Елизавета Проскурякова. Гостями межнационального этноквиза стали председатель ГОО «КПО татар «Ватан» Рина Исхакова и член РОО «Центр объединения народов Средней Азии «Единство народов» Гульнара Райимкулова.

По итогам этноквиза первое место заняла команда «Первая Победа!», второе – команда «Молодцы», почетное третье – команда «Консультанты DNS». Однако победителем, без сомнения, чувствовал себя каждый участник, в ходе игры существенно расширивший свой кругозор и обогативший лексикон доселе незнакомыми словами.

Диана ШАРАПОВА.

Изначально открытие летнего досугового проекта МКЦ «Музейный дворик» планировалось на уличной площадке, однако грозовой фронт заставил перенести мероприятие внутрь помещения.

Встреча состоялась 10 июня. На входе в главное здание-хранилище МКЦ прибывший детский отряд встретила директор Музейно-культурного центра Альфия Равкатовна Раинова. Она-то и ввела юных гостей в курс событийно-праздничных дел, рассказала мальчишкам и девчонкам о том, что они стали участниками интерактивной программы «С Россией в сердце», задала первые вопросы и внимательно выслушала ответы на них. После та-

«С Россией в сердце»



кого общего сбора отряд разделился на группы, которые распределотились по заранее подготовленным возле экспозиций позициям. И каждый нашел

себе дело по интересу и душевному. «Два раза в месяц по пятницам в течение всего лета планируем проводить встречи в «Музейном дворике» на аллее

возле нашего здания, сегодняшняя встреча посвящена Дню России, – по ходу происходящего объясняет заместитель директора Музейно-культурного центра Ольга Леонидовна Осминина. – Это интерактивные площадки, объединенные определенными темами. Они рассчитаны, в том числе на свободные посещения горожан. Сейчас основой участников стали дети нашей примузейной площадки. Уже начинаются различные мастер-классы по изготовлению ленточек, закладок и открыток с символикой России, викторины с русскими народными загадками и так далее. В ходе таких «испытаний» дети будут получать жетоны, которые затем обменяют на сладкие призы».

Подготовил
Алексей ЛУЧКИН.
Фото автора.

**«КУЛЬТУРА»
НАЦИОНАЛЬНЫЕ
ПРОЕКТЫ
РОССИИ**

Праздничная программа проходила прямо на площади перед Центральной городской библиотекой. Как пояснила Ольга Вячеславовна Гекова, завотделом абонемента художественной литературы Центральной городской библиотеки, данное решение продиктовано желанием охватить праздничными мероприятиями как можно большее количество людей, в том числе и прохожих. Но главный акцент организаторов все же был направлен на детей, отдыхающих в пришкольных лагерях. В этих целях для всех участников было развернуто большое поле деятельности, в периметре которого одновременно работали различные небольшие площадки, как гово-

Пушкинские дни в Нягани



В 223-летие Александра Сергеевича Пушкина, 6 июня, сотрудники Центральной городской библиотеки провели праздничную программу, посвященную дню рождения великого русского поэта.

рится, на любой вкус. Кто-то из гостей учреждения принял участие в игре «Допиши пушкинскую строку», кто-то – в арт-ма-

стерской «Герои пушкинских сказок в технике оригами», кто-то проявил свои ораторские способности во время открыто-

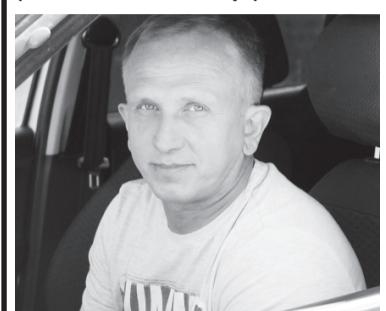
го микрофона «Я говорю о Пушкине...», кто-то сразился в стихотворной дуэли, а кто-то и вовсе отложил все дела, взял мелки и рисовал во время работы площадки «Мелки-пленэр по сказкам Пушкина».

Нужно сказать, что в тот же день сотрудники библиотеки преобразовали городской автобусный маршрут № 10 (реализует ООО «Автотранссервис, входит в ГК «АльянсАвтоГрупп») в литературный, а его пассажиров – в участников окружной акции «Читаем Пушкина». Горожане во время поездки не только слушали, но и сами читали любимые произведения русского классика. Мероприятия проекта «Большие книжные гонки «Югра-2022» реализовано с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры» в рамках федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура».

Юлия БОЛДЫШЕВА.

ЭКСПРЕСС-ОПРОС

Основная профилактика должна идти из семьи
(Начало на 12-й стр.)



Иван Макуха:

– Это действительно очень серьезная проблема: сколько сломанных судеб и горя приносят наркотики. В ее решении важен комплексный подход. Нужно чаще встречаться с детьми, показывать им документальные фильмы, чтобы они четко представляли, к чему может привести это, как им может показаться на первый взгляд, баловство. Ведь распространители наркотиков (а они встречаются и среди подростков) могут проникнуть в любую компанию, обмануть и затащить в свои сети кого угодно. Вместе с тем нужно чаще организовывать встречи родителей с психологами, нацеленные на повышение бдительности взрослых, их более ответственное отношение к воспитанию своих детей. А еще нужно ужесточить законодательство по отношению к тем, кто занимается распространением наркотиков – наша лояльность к ним достаточно дорого обходится обществу.



Олеся Дорошко:

– В настоящее время в нашем городе достаточно различных спортивных кружков, секций... Но, по моему глубокому убеждению, что бы ни предлагало сейчас наше общество, все это вторично. Воспитанием ребенка должны заниматься в семье. Все должно исходить из семьи. Родители должны личным примером показывать негативное отношение к вредным привычкам. Они должны и помогать записаться на какой-либо кружок или секцию, чтобы занять ребенка чем-то полезным и увлекательным, чтобы обеспечить ему окружение из таких же ориентированных на здоровый образ жизни сверстников. Другой вопрос – в доступности всех этих досуговых площадок: бюджет далеко не каждой няганской семьи может позволить своим детям (а в Нягани немало многодетных семей) более одного платного кружка или секции.

Юлия ФОМИНА.
Фото автора.

«ЗДРАВООХРАНЕНИЕ»**Против COVID-19
привито 78% взрослого
населения Нягани**

По состоянию на 8 июня, полный курс иммунизации завершили порядка 28 320 няганцев, первым компонентом привито более 30 160 горожан. Ревакцинировано порядка 8 115 человек.

Начался сезон отпусков – 2022. Это уже третий сезон в период пандемии. Многочисленные исследования и наблюдения, проведенные за это время, свидетельствуют: на смену этому периоду приходит подъем заболеваемости коронавирусной инфекцией. Поэтому очень важно провести отдыха безопасно для себя и близких. Если после последней вакцинации против COVID-19 прошло полгода и более, необходимо ревакцинироваться. «Повторные прививки и переболевшим коронавирусной инфекцией, и привитым, даже неоднократно, следует делать через каждые 6 месяцев. В настоящее время при ревакцинации можно вводить только первый компонент вакцины «ГамКовидВак» (Спутник V)», – говорит Людмила Арабаджи, врач-терапевт БУ «Няганская городская поликлиника».

Вакцинация/ревакцинация против коронавирусной инфекции проводится в БУ «Няганская городская поликлиника». Без предварительной записи – в «головном» здании учреждения по адресу: улица Уральская, дом 1, кабинет № 127 в понедельник-пятницу с 10.00 до 12.30, в субботу – с 08.00 до 12.00; в филиале учреждения по адресу: улица Сергинская, 14, кабинет № 8 в субботу с 08.00 до 12.00. В филиале терапевтического отделения по адресу: улица Чернышова, 13, блок В вакцинация без записи возможна во время приема участковых врачей. В филиале те-

рапевтического отделения по адресу: 7 микрорайон, дом 1, кабинет № 6 в понедельник-пятницу с 13.00 до 15.30.

Предварительная запись на ревакцинацию/вакцинацию осуществляется по телефону «Горячей линии»: 54530 (добавочные 6 и 1, 1410) в будни с 08.00 до 18.00; по сотовому телефону: 8-982-200-4572; у администратора в фойе головного здания учреждения с 08.00 до 14.30; через портал «Госуслуги»; на официальном сайте учреждения: www.nyagangp.ru в разделе «Запись на прием» (вакцинация от COVID-19).

Для ранней диагностики онкологических заболеваний

Национальным проектом «Здравоохранение» в рамках диспансеризации и периодических медицинских осмотров предусмотрен спектр скрининговых обследований.

Среди исследований – УЗИ молочных желез (женщины до 39 лет включительно), маммография (женщины 40 лет и старше), цитологическое исследование шейки матки (женщины 18 лет и старше), анализ крови на простатспецифический антиген (мужчины 45 лет и старше), анализ кала на скрытую кровь качественным иммунохимическим методом (мужчины и женщины 40 лет и старше), флюорографические обследования легких на периферические опухоли и туберкулез (и мужчины, и женщины старше 18 лет). Все вышеуказанные мероприятия могут быть организованы по направлению участкового терапевта. Скрининговые исследования в Югре проводятся бесплатно. По результатам обследований при подозрении на злокачественное образование лечащим врачом назначается консультация врача-онколога.

Жители Нягани и Октябрьского района, состоящие на диспансерном учете с онкологическими заболеваниями, с целью своевременного выявления рецидива опухоли и развития новых злокачественных опухолей в обязательном порядке проходят осмотры в Центре амбулаторной онкологической помощи БУ «Няганская городская поликлиника» со-

гласно рекомендациям лечащего доктора. В стенах Центра онкологической помощи няганцы и жители поселений Октябрьского района при подозрении на злокачественные образования также в кратчайшие сроки проходят необходимые дополнительные диагностические мероприятия, включающие УЗИ и компьютерную томографию. Также проводится лечение осложнений, возникающих у граждан на фоне ранее полученной химио- или лучевой терапии, оказывается симптоматическая медицинская помощь. В дневном стационаре проводят некоторые виды химиотерапии.

Все виды скрининг-обследований для ранней диагностики онкологических заболеваний для населения представлены в БУ «Няганская городская поликлиника». Пройти спектр мероприятий можно несколькими способами: записавшись на диспансеризацию по номеру: 5-4530 (добавочные 1403 или 1); записавшись на прием к участковому терапевту. Помимо записи на приемы через Колл-центр по номеру: 5-4530 (добавочный 1), в учреждении внедрены альтернативные способы записи на приемы к специалистам. Плановая запись на приемы к участковым терапевтам осуществляется в реги-

стратурах терапевтических отделений по адресам: улица Чернышова, 13, блок 2 по номеру: 5-4530 (добавочный 1300) в будни с 08.00 до 14.00; Седьмой микрорайон, дом 1 по номеру: 5-4530 (добавочный 708) в будни с 08.00 до 14.00.

Ежемесячно 11 и 26 числа в единой системе формируется и производится плановая выгрузка талонов для записи через интернет и терминал на приемы на следующие две недели к специалистам всех направлений. Записаться на прием к специалистам учреждения или получить интересующую информацию можно, обратившись в «Лист ожидания». Раздел «Лист ожидания» открыт на главной странице официального сайта учреждения (<http://nyagangp.ru/>). Заполненная форма сообщения автоматически будет переправлена и принята в работу администратором, который в дальнейшем перезванивает заявителю для уточнения информации или предоставления ответа. Записаться на прием к специалистам учреждения или получить интересующую информацию можно, воспользовавшись мессенджерами. Сообщество Няганской городской поликлиники в группе Вайбер: <https://invite.vibeg.com/?g=2=AQBV1vHR28cH/EthpE7R5AG6..>. В Телеграмме: <https://t.me/+GHkKSyOMMIQ3OTUy>.

Марина ЛЫЗЛОВА.

Детская поликлиника Нягани доступна всем

БУ «Няганская городская детская поликлиника» в рамках государственной программы «Доступная среда» создала все условия для беспрепятственного посещения учреждения и получения медицинской помощи маломобильными группами детского населения.

Широкий пандус с противоскользящим покрытием позволяет детям с ограниченными физическими возможностями и передвигающимся с помощью спецсредств подняться, минуя ступенчатую входную группу. Система «Автоматические двери» делает возможным беспрепятственно посещать поликлинику. Широкоформатный лифт доставит пациента на любой этаж поликлиники. На всех межэтажных и этажных пространствах имеются маршрутные указатели с информацией о размещенных на этажах кабинетах, специалистах и службах поликлиники. Бассейн учреждения, оснащенный специальной системой подъемных устройств, способен в полном объеме оказывать детям с ограниченными физическими возможностями восстанови-

тельные и реабилитационные процедуры. В техническом ассортименте для пациентов, временно испытывающих трудности с передвижением, предусмотрено кресло-каталка. Её по требованию выдадут администраторы регистратуры. Также для маломобильных групп организована специальная стоянка на территории учреждения.

«Чтобы воспользоваться парковкой для маломобильных групп, необходимо связаться с администраторами по указанным в инструкциях, размещенным на шлагбаумах телефонам, – разъясняет Денис Березин, начальник административно-хозяйственной части. – Администраторы обучены использованию уличного лифта и в случае необходимости помогут пациентам подняться».

ПРОФИЛАКТИКА ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА**На уроках здоровья**

Уроки здоровья проводят медицинские работники образовательных учреждений. Слушатели – ребята, посещающие пришкольные оздоровительные лагеря и площадки.

Дети не только знакомятся с теорией, но и отрабатывают практические навыки. Например, в школе № 4 ребят учили правильно экипироваться для походов в лес. Спецодежда и средства помогут избежать укусов иксодидных клещей, а значит защититься от опаснейшего инфекционного заболевания – клещевого энцефалита. Напоминают медицинские работники ребятам и о важности соблюдения правил поведения на улице, дабы избежать травмоопасных ситуаций: переходить дорогу, спешившись с велосипеда, самоката и иных малых транспортных средств; не кататься на этих самых средствах по дорогам, а использовать специально отведённые места и при этом всегда применять защитное снаряжение.

«План по работе с детьми мы составили заблаговременно, учитывая актуальные направления санитарно-просветительской работы, – делится

Светлана Авдеева, специалист кабинета профилактики БУ «Няганская городская детская поликлиника». – Постарались охватить самые значимые темы для летнего периода: травматизм, клещевой энцефалит, острые кишечные инфекции. Особое внимание уделяется задаче по популяризации здорового образа жизни. Наряду с работниками медицинских кабинетов к агитации и пропаганде ЗОЖ, а также к освоению намеченных планов привлекаются и волонтёры – медики ВД «По зову сердца». Ими уже проведены мероприятия в шести отрядах пришкольных лагерей». Предполагается, что в первую смену уроки здоровья охватят порядка 20 площадок и лагерей. А за всю летнюю кампанию профработа будет проведена с более чем двумя тысячами няганских детей.

Валентина ПЛЕХАНОВА.

ЭКОЛОГИЯ ДУХА

Руководитель АО «Югра-Экология» Максим Медведев представил автоматизированную информационную систему управления отходами (АИС «Управление отходами») участникам XIII Международного ИТ-Форума, который проходил в Ханты-Мансийске с 7 по 9 июня. Система является важным элементом в управлении и мониторинге сферы обращения с твердыми коммунальными отходами в автономном округе, позволяет организовать функциональную логистику транспортирования отходов, оперативный контроль за очищением контейнерных площадок и размещением отходов на полигонах. «Внесены данные по всем контейнерным площадкам, транспортным средствам, осуществляющим транспортирование ТКО на территории автотранспорта».

В управлении отходами



Регоператор представил на ИТ-форуме автоматизированную информационную систему управления отходами.

номного округа. Это более 250 машин, – комментирует Максим Медведев. – Современный и удобный интерфейс позволяет нашим диспетчерам анализировать соблюдение маршрутов перевозчиками в режиме реального времени, а также отслеживать факты непосещения контейнерных площадок и принимать оперативные действия по устранению неполадок.

Мобильное приложение, используемое водителями, дополняет картину: фотофиксация «до» и «после» посещения КП является обязательным условием работы для транспортных компаний, осуществляющих перевозку ТКО».

АИС «Управление отходами» работает на сервере Депинформтехнологий Югры при поддержке Департамента промышленности. Специалистами

регионального оператора внесены данные по всем контейнерным площадкам, транспортным средствам, осуществляющим транспортирование ТКО на территории автономного округа.

Программа интегрирована с системой «Весы софт» (информация с данными о тоннаже и объеме ТКО, ввозимых на полигоны); «Сити поинт» (логистика, маршруты движения транспортных средств); «1С» (привязка договоров с юридическими лицами к формированию маршрутов). Таким образом, повышается эффективность работы: полный контроль за перемещением отходов со стороны регоператора, снижение несанкционированных свалок, автоматизация бизнес-процессов, передача данных в автоматическом режиме.

Татьяна САМОЛДАНОВА.

Компактные размеры, информационно насыщенный дизайн, прозрачные вставки, позволяющие с первого взгляда оценить вклад окружающих в «круговорот» востребованного вторсырья – новые боксы стали настоящим подарком городу и нянганцам. На их закупку ушло порядка 180 тысяч рублей из средств полученного экологами губернаторского гранта. «Приобретены 32 контейнера: 30 акриловых, рассчитанных на 10 кг крышек, и два антивандальных из 12-миллиметровой фанеры на 20 кг крышек», – рассказывает активист экопросветительской деятельности Алена Андреева. – Они необходимы для более экономичного складирования крышек, а также для привлечения внимания взрослых и детей. Информация на боксах полностью описывает весь ход деятельности проекта «Добрые крышки», и даже незнакомые с проектом люди могут принять в нем самое активное участие». Отметим, что расчет волонтеров оправдался полностью: за истекший месяц некоторые из контейнеров оказались заполнены и даже переполнены, а территории учреждений, разместивших у себя боксы, стали заметно чище – ни одной крышки! Кстати, боксы в свободном доступе размещены в зданиях городской администрации, КВЦ «Нянгань-Экспо», ГКЦ «Планета», ТЦ «Прометей» и ТЦ «Пассаж». Также они доступны посетителям городского

«Домик» для крышек

Месяц назад в нянганских школах и детских садах, библиотеках, музеях, торговых центрах и иных учреждениях появились яркие привлекательные боксы для сбора пластиковых крышек. Новые «домики» для отработавшего свое пластика приобретены в рамках проекта «Добрые крышки г. Нянгань», реализуемого с использованием средств губернатора Югры на развитие гражданского общества.

го музея и Центра малочисленных народов Севера, Центральной городской библиотеки и библиотеки в поселке Энергетиков. Как и ранее боксы для крышек размещаются в городских школах и детских садах. «В наше время вторичная переработка имеет особое значение, – поделилась Ирина Дишицына, заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе детского сада «Журавлик». – Мы, как взрослые, так и дети, понимаем, что, собирая крышки и сдавая их на переработку, оказываем помощь де-

тят-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, страдающим от серьезных заболеваний. И сейчас мы просто счастливы, что у нас появился такой эстетичный контейнер для сбора».

Установка новых боксов – лишь одна мера из целого ряда реализуемого экоактивистами комплекса. Так, на средства гранта закуплены экосумки, прекрасная экологичная альтернатива пластиковым пакетам, украшенная символом проекта – цветиком-семицветиком. Их планируют вручать в

Проект «Добрые крышки города Нянгань» несет в себе огромную социальную составляющую, ориентирован как на взрослое население, так и на подрастающее поколение, позволит актуализировать проблему разделенного сбора бытовых отходов и повысить уровень экологической грамотности населения. Команда проекта: А.П. Андреева, Ю.В. Сильницкая, И.Н. Магасумова.



качестве сувениров большим и маленьким экозащитникам из числа горожан. «Важный социальный момент: эти сумки сшиты в нянганском отделении общества инвалидов, изготавливавшем 200 изделий по очень доступной цене. Считаю, что это очень здорово», – отметила Алена Петровна. На оставшуюся сумму волонтеры проекта приобрели книги по экологии, которые вручают в подарок воспитанникам городских детских садов и школ в рамках тематических встреч и мероприятий. Таковых в текущем году прошло уже более двадцати – поучаствовать в экологических играх, беседах, занятиях смогли более 400 ребятишек. Основы эковоспитания изучили, в том числе детвора с ограниченными возможностями здоровья и дети из семей, находящихся в трудных жизненных ситуациях. «Экология – дело непростое, и чем раньше мы начнем с детьми об этом разговаривать, учить их, привлекать, тем большие плоды это даст, – уверена Алена Петровна. – Человек должен понимать, ощущать, как он влияет на окружающий мир, и меняться в этом мире в лучшую сторону».

Проект «Добрые крышки города Нянгань» реализуется до конца текущего года. Он завершится круглым столом, на котором экоактивисты и представители заинтересованных структур обсудят достигнутые результаты и подведут итоги.

ДОБРАЯ ВОЛЯ



Вязание объединяет!

Всемирный день вязания на публике отметили участницы объединения «Клубок заботы» в минувшую субботу, 11 июня.

С 2005 года каждую вторую субботу июня во всем мире отмечают День вязания на публике. Праздник быстро обрел всемирную популярность и теперь является своеобразным флагом любителей данного вида рукоделия. В этот день принято организовывать тематичес-

кие массовые мероприятия в общественных местах и парках, проводить открытые мастер-классы, благотворительные ярмарки и даже соревнования вязальщиц.

Показать, на что способны две волшебные палочки-спицы, решили рукодельницы объединения «Клубок заботы», организованного с использованием средств гранта губернатора Югры. В течение трех часов на центральной городской площади мастерицы рассказывали горожанам о деятельности клуба.

Демонстрировали крохотные носочки и шапочки (подарки для малышей-торопыжек, проводящих первые недели жизни в отделениях по выхаживанию новорожденных и недоношенных детей в Ханты-Мансийске и Новом Уренгое), знакомили с итогами завершенных добрых акций, учили набирать ряд петель и вывязывать лицевые и изнаночные. Мероприятие прошло в теплой доброжелательной атмосфере – на раскинутых пледах, под навесом, спасающим от обещанного кратковременного дождя. Под душистый чай из термоса

беседа текла полноводной рекой, и поначалу непослушные спицы становились все покладистее, усердно вывязывая петельку за петелькой.

Сделать этот мир уютнее и мягче может каждый – было бы желание, моток теплой шерстяной пряжи и пара спиц. Нянганцы, желающие присоединиться к добрум рукоделию или приобщить к нему своих детей, мам или бабушек, могут связаться с руководителем «Клубка заботы» Ольгой Помеловой по телефону: 8-900-386-61-32.

Диана ШАРАПОВА.
Foto автора.

ОРГАНЫ ГОСБЕЗОПАСНОСТИ

17 июня

◆ Начальник внешней разведки П.М. Фитин доложил И.В. Сталину о том, что «все военные мероприятия Германии по подготовке вооруженного нападения на СССР полностью закончены и удар можно ожидать в любое время».

19 июня

◆ 80 лет назад (1942 г.) началась Вторая Вашингтонская конференция (с 19 по 25 июня). По её итогам было принято решение о проведении совместной англо-американской десантной операции в Северной Африке. Делегации сторон возглавили премьер-министр Великобритании Уинстон Черчилль и президент США Франклин Рузвельт. На конференции

Календарь памятных дат истории Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. и отечественных спецслужб

обсуждалось открытие второго фронта. Американцы были готовы открыть второй фронт во Франции, но британцы полагали, что этот вариант преждевременный. Черчилль предложил разработать совместную кампанию против Италии как наиболее слабого места Оси.

20 июня

◆ В 1944 г. войска Ленинградского фронта освободили г. Выборг.

21 июня

◆ 85 лет назад (1937 г.) родился Николай Михайлович Го-

лушко, деятель органов государственной безопасности СССР и России, генерал-полковник, и.о. министра безопасности Российской Федерации (1993), директор Федеральной службы контрразведки Российской Федерации (1993-1994).

22 июня

◆ В 1941 году началась Великая Отечественная война (1941-1945 гг.). Преобразование западных приграничных округов во фронты: Прибалтийского Особого – в Северо-Западный, Западного Особого – в Западный, Киевского Особого –

в Юго-Западный. Премьер-министр Великобритании У. Черчилль заявил о поддержке СССР.

◆ В 1941 году (22 июня – 20 июля) началась оборона Брестской крепости – одно из первых сражений Великой Отечественной войны. Суммарные потери немцев в Брестской крепости составили 1 197 человек. Сопротивление одиночных советских военнослужащих в казематах крепости продолжалось вплоть до августа 1941 года. Для устранения последних очагов сопротивления гер-

манское верховное командование отдало приказ затопить подвалы крепости водой из реки Западный Буг.

◆ В 1943 г. в Москве, в ЦПКиО им. Горького, открылась выставка образцов трофеиного вооружения, захваченного у врага. До конца войны она пополнялась новыми экспонатами, которых к 800-летию Москвы (1947 г.) набралось до 7 тысяч.

◆ В 1943 г. состоялось первое награждение советских воинов иностранными наградами. Президент США Ф. Рузвельт наградил группу моряков, участвовавших в проводке Северных конвоев, орденами «Морской крест» и «За выдающиеся заслуги».

**НАЦИОНАЛЬНЫЕ
ПРОЕКТЫ
РОССИИ**

«ТУРИЗМ И ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»

Отдохнуть и сэкономить

Субсидия за отдых – проект Федерального агентства по туризму, в рамках которого каждый может выгодно путешествовать по России. Впервые программа была запущена в 2020 году: по итогам года ею воспользовались около 300 тысяч туристов, а общая сумма возврата составила порядка 1,2 млрд рублей. Ее возможностями сегодня пользуются любители путешествий со всех уголков нашей страны.

несколько условий: длительность поездки должна быть не менее двух ночей, а сумма компенсации не может превышать 20 тысяч рублей. В результате вы вернете до 20% от стоимости поездки в срок до пяти рабочих дней.

Как отмечают участники проекта, программа туристического кешбэка для многих стала стимулом для путешествий: сэкономленные деньги позволяют заранее планировать новые поездки. «Благодаря кешбэку мы смогли поехать

на большее количество дней и забронировать номер комфортернее», – рассказала участница программы Елена Герасименко. Отметим, что для маленьких путешественников предусмотрена программа детского туристического кешбэка, запущенная в текущем году с 1 мая. В ее рамках родители могут купить своим детям путевку в детский лагерь и получить кешбэк в размере 50% (но не более 20 тысяч рублей). В 2021 году в рамках программы 420 тысяч детей отдохнули в более чем 2

МИР
Ростуризм



367 лагерях. Граждане купили путевки на общую сумму около 10 млрд рублей, сумма возврата составила почти 5 млрд рублей. В году текущем программой детского туристического кешбэка уже воспользовались родители 360 тысяч детей. В виде возврата половины стоимости путевки родителям уже вернулось в общей сложности 5,3 млрд рублей. «Мы рассчитываем, что до конца лета программой детского туристического кешбэка воспользуются еще не менее 100 тысяч детей

шек», – отметила глава Ростуризма Зарина Догузова на заседании в Координационном центре правительства.

Еще одна хорошая новость: все чаще заядлые туристы выбирают Югру в качестве места для путешествий. Ежегодно в округе проходит больше 100 мероприятий: кинофестивали, этно-праздники, мотопробеги, спортивные соревнования. В этом году регион вошел в «золотую лигу» и занял четвертую строчку в национальном рейтинге развития событийного туризма.

СЕРДЦЕ ЧИСТОЙ ПОРОДЫ

В течение всего мая в Югре проходила первая окружная зоозащитная акция «Ласковый май – собаку забирай». Ее мероприятия – благотворительные акции, «уроки добра», экскурсии в приюты – продолжаются и в июне.

Воспитание культуры ответственного обращения с четвероногими питомцами – дело непростое, требующее системного подхода. Об этом свидетельствуют и многочисленные тематические посты в социальных сетях, и горячие дискуссии в мессенджерах (активность югорчан бесстрастно фиксирует система мониторинга Центра управления регионалом «Инцидент Менеджмент»). Благородную воспитательную миссию поддержали Ветслужба Югры, Департамент общественных, внешних связей и молодежной политики Югры и Фонд «Центр гражданских и социальных инициатив Югры», организовавшие акцию «Ласковый май – собаку забирай». В течение мая в муниципалитетах Ханты-Мансийского автономного округа прошел ряд самых различных зоозащитных мероприятий.

В ответе за тех, кого приучили



Так, в Мегионе состоялось показательное выступление собак кинологической группы ОМВД по г. Мегиону: бельгийская овчарка Ункас и немецкая овчарка Сапфира продемонстрировали навыки обнаружения наркотических и взрывчатых веществ, а также технику задержания преступника. На тематическом Дне добра в Пойковском все желающие могли принять участие в лотерее Добра, полюбоваться на ездовых собак клуба «Хаски 186» и получить консультации ветеринара и кинолога. В Сургуте 29 мая состоялась благотворительная

ярмарка «Из лап в лапы», а в Югорске в День защиты детей – «Парад пород – 2022». Ряд мероприятий прошел и в Нягани. Так, в течение всего мая в городских образовательных учреждениях организовывались «уроки добра» на тему «Мы в ответе за тех, кого приучили». За месяц в городской гимназии, школе № 9, детских садах «Журавлик», «Веснянка», «Росинка», «Рябинка», «Белоснежка» и «Сказка» прошли 164 добрых урока. Более двух с половиной тысяч детей познакомились с основными правилами обращения с четвероногими и ухода за

ними, узнали о плачевых последствиях безответственного отношения к питомцам. «Прививать детям знания в области экологии начинают практически с пеленок, а темы, касающиеся верных спутников человека – кошек и собак, зачастую обходят стороной», – комментирует главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы Комитета образования и науки администрации г. Нягани Полина Колесникова. – Как следствие у многих ребятишек нет понимания, как обращаться с животными. «Уроки добра» сумели восполнить недостаток таких знаний. Добавлю, что детям очень нравятся подобные встречи. Дошкольята и младшие школьники эмоционально очень восприимчивы – это самое благоприятное время, чтобы прививать им бескорыстность, доброту, самоотдачу. Гуманное отношение к животным – очень важный аспект в процессе воспитания детей».

«Коробки добра» для бездомных четвероногих, установленные в городской администрации и в административном здании по адресу: 1 мкр., д. 50, собрали неплохой «урожай» кормов, оставленных неравнодушными няганцами. Как сообщил заместитель начальника отдела благоустройства Управ-

ления городского хозяйства Артем Новоселов, в общей сложности собрано более 40 килограммов «сушки». В рамках акции «Ласковый май – собаку забирай» новые дома и добрых хозяев обрели два щенка, ранее живущие на попечении АНО «Приют животных». В течение июня (как, впрочем, и в любое другое время) преданные четвероногие друзья ждут новых владельцев по адресу: 2 км автодороги Нягань-Талинка (предварительная запись по тел. 3-55-62). Здесь вам помогут выбрать друга по возрасту, размеру и характеру, уже привакцинированного, чипированного и стерилизованного. Взять собаку из приюта – это нормально и совсем не страшно: дворняги ничуть не хуже полодистых собак. Внести посильный вклад в добре дело можно также, передав обитателям вольеров корм и инвентарь или оказав финансовую помощь на их приобретение.

В первый месяц лета в Нягани пройдут долгожданные тематические субботники, ранее откладываемые в связи с неблагоприятными погодными условиями. Следите за новостями и участуйте в первой окружной зоозащитной акции «Ласковый май – собаку забирай»!

Диана ШАРАПОВА.
Фото из сети Интернет.

**«ЗДРАВООХРАНЕНИЕ»
НАЦИОНАЛЬНЫЕ
ПРОЕКТЫ
РОССИИ**

В связи с реализацией Комитетом по транспорту и строительству РФ во взаимодействии с Федеральной службой войск национальной гвардии РФ пилотного проекта по обеспечению общественной безопасности на наземном транспорте, на шесть автомобилей скорой медицинской помощи Нягани установлена система централизованной охраны автомобильного транспорта.

Проблематика, послужившая причиной данной инициативы, заключается в том, что противоправные действия, направленные в отношении персонала бригады скорой медицинской помощи, а также непосредственно самих транспортных средств, зачастую остаются безнаказанными в силу невозможности своевременного реагирования органами правопорядка на такие правонарушения, что позволяет правонарушителям беспрепятственно скрываться с места происшествия. Возможным решением может стать применение систе-



мы централизованной охраны автомобильного транспорта, используемой подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ с 2018 года. При этом на сегодняшний день указанными подразделениями наработана практика ее применения посредством обеспечения безопасности работников выездных бригад скорой медицинской помощи. В основе работы системы централизованной охраны автомобильного транспорта лежит реагирование правоохранительным ведомством в режиме реального времени на поступление сигнала «Тревога» от кнопки тревожной сигнализации бортовой аппаратуры ГЛОНАСС, установленной на транспорте. В случае возникновения угрозы персоналу или транспортному средству водитель нажимает кнопку тревож-

ной сигнализации. Тревожный сигнал в автоматическом режиме поступает на пульт централизованного наблюдения подразделения вневедомственной охраны. Дежурный пульта фиксирует местоположение и движение «тревожного» транспортного средства и немедленно направляет к нему ближайший наряд группы задержания. Время прибытия группы задержания к «тревожному» транспортному средству составляет в среднем 3–5 минут, что позволяет предотвратить либо пресечь любые действия. Таким образом отличительной особенностью данных мер является непосредственное реагирование на совершающееся правонарушение. В ближайшее время Няганская ГССМП планирует весь автотранспорт оснастить кнопкой тревожной сигнализации.

Надежда ШАЛАГИНОВА.

Десять ежедневных советов для хорошего самочувствия

Возьмите эти пункты за правило и улучшение физического и психологического состояний не заставит себя ждать.

Не принимайте лекарств без консультации с врачом. Откажитесь от рафинированной, консервированной, насыщенной различными добавками пищи. Начинайте день с кисломолочных продуктов (йогурта, ряженки, кефира, простокваша). Каждый день съедайте по яблоку. В рационе всегда должны быть: зелень (салат, петрушка, кинза, укроп), свежие овощи (капуста белокачанная, цветная, брокколи, сладкий перец, морковь, свекла), фрукты (особенно цитрусовые и кислые яблоки), ягоды (мородина, облепиха, малина, клюква, брусника, шиповник, черника, земляника, клубника), творог, печень, яйца, морепродукты, зеленый, фруктовый, травяной чай. Готовьте мюсли из овсяных, пшеничных, ячменных хлопьев с измельченными или натертymi фруктами и ягодами.

Боритесь со стрессами. Делайте массаж, снимайте напряжение успокаивающими, общекрепляющими ваннами с травами, солями. Избегайте отрицательных эмоций и общения с неприятными людьми.



Приучайте организм не бояться холода, жары, старайтесь не кутаться. Не носите слишком обтягивающую одежду, которая препятствует нормальной циркуляции крови. Белье желательно носить из натуральных тканей, чтобы кожа могла свободно дышать. Чтобы укрепить организм и усилить его сопротивляемость болезням, нужно создавать ему полезные «стрессы» при помощи природных стимуляторов. Это тепло и холод, вода и воздух, солнечный свет и снег. Делайте гидромассаж (можно купить специальную насадку для гидромассажа и маскировать тело сильной струей воды). Принимайте контрастный душ, посещайте баню, сауну. При частых ангинах ежедневно с целью профилактики полощите горло любыми травами

или раствором морской соли (чайная ложка соли, чайная ложка соды и несколько капель йода, но не более семи, на пол-литра воды). Ешьте хлеб грубого помола и с отрубями. Каши: овсяную, гречневую, перловую, чечевичную. Овощи и фрукты: яблоки, сливы, инжир, морковь, свеклу. Съедайте на тонзак чайную ложку сухой морской капусты, запивая водой, добавляйте ее в салаты.

Больше двигайтесь, гуляйте на свежем воздухе, ходите пешком, ежедневно делайте зарядку, плавайте в бассейне, танцуйте. Спите не менее 8-9 часов в сутки, желательно с открытой форточкой или в заранее проветренной комнате.

Юлия ГУДКОВА,
врач-терапевт БУ «Няганская городская поликлиника».

ПРОФИЛАКТИКА ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА

Родителям на заметку

Коллектив БУ «Няганская городская поликлиника» присоединился к окружному месяцнику профилактики детского травматизма. Об основных правилах для родителей или иных родственников при организации досуга малышей рассказала Лариса Кривуляк, врач-терапевт кабинета медицинской профилактики:

— Лариса Викторовна, что нам, взрослым, необходимо знать самим и о чем беседовать с детьми в первую очередь?

— Первое. Не оставлять ребенка одного в квартире сключенными электроприборами, заблокировать доступ к розеткам, избегать контакта с газовой плитой и спичками. Обратить внимание на наиболее распространенные случаи пожаров с огнем: детская шалость, непотушенные костры, незатушенные спички, сжигание мусора, поджог травы.

Второе. Ежедневно напоминать своему ребенку о правилах дорожного движения. Объяснять все, что происходит на дороге с транспортом, пешеходами. Например, почему в данный момент нельзя перейти проезжую часть, какие на этот случай существуют правила для пешеходов и автомобилистов. Особого внимания заслуживает травматизм при езде на велосипедах, роликах, скейтбординге, мопедах. Очень важно научить ребенка безопасному поведению при езде на велосипеде, родителям не стоит экономить на экипировке (шлем, наколенники и т.п.).

Третье. Постоянно напоминать ребенку о запретах. Например, о том, что нельзя уходить далеко от своего дома, двора, что нельзя брать ничего у незнакомых людей, что необходимо избегать безлюдных мест, заброшенных домов, чердаков, подвалов, не открывать дверь людям, которых не знаешь, не садиться в чужой автомобиль и не стесняться, звать людей на помощь на улице и в подъезде.

Четвертое. Медикаменты и химические вещества следует держать в плотно закрытых маркированных контейнерах в недоступных местах.

— Если травмирование все же произошло?

— Первое и самое главное — ребенок пугается не меньше взрослого, поэтому не стоит пугать еще больше излишними криками, причитаниями. Очень важно, чтобы ребенок не боялся рассказывать вам о случившемся, он может скрыть от вас обстоятельства и симптомы, и в итоге не получить оперативной медицинской помощи. Это особенно важно при травмах головы, когда симптомы (головокружение, тошнота) могут свидетельствовать о серьезных последствиях. В этом случае необходимо как можно скорее обратиться к врачу.

— В чем заключается первая помощь, например, при ушибах или порезах, при перегревании на солнце?

— При ушибах и растяжениях для снятия отека рекомендуется приложить лед, подойдет бутылка с холодной водой или упаковка замороженных овощей. Если на месте ушиба об-



разовалась гематома, теплый компресс поможет рассосаться. Разъясните ребенку, что промытую и обработанную ранку важно держать в чистоте, чтобы туда не попала инфекция. Для этого накладывается бактерицидный пластырь или бинт. Ранения острыми предметами всегда сопровождаются кровотечениями. Для остановки кровотечения надо поднять вверх пораженную часть тела (руку или ногу) и на место ранения наложить повязку. С этой целью лучше пользоваться стерильным бинтом, если его в доме нет, рану можно перевязать чистым, хорошо выглаженным платком.

Тепловой удар часто встречается у детей при перегревании, солнечный — при длительном пребывании на солнце. И солнечный, и тепловой удары проявляются одинаково. Наступают обморочное состояние, слабость, тошнота, рвота, повышение температуры тела. Может начаться носовое кровотечение. В таких случаях ребенка надо поместить в тени на свежем воздухе, раздеть его, или расстегнуть воротник, наполнить прохладной водой, положить на голову холодный компресс, обтереть тело водой или обернуть влажной простыней. Если ребенку не становится лучше, следует немедленно обратиться за помощью к врачу или вызвать скорую помощь!!!

— Давайте напомним читателям о том, как вызывать скорую помощь?

— Телефон скорой помощи — 03. Это знают все, но в экстренной ситуации, когда паника охватывает, забываются самые простые вещи. Как вызвать скорую с мобильного телефона? На этот вопрос я всегда отвечаю, что лучше позвонить с мобильного по номеру: 112 — это телефон Единой диспетчерской службы по всей стране, работает этот номер в странах СНГ и в Европе. Особенно это актуально, если произошло что-то далеско от города. По этому номеру можно вызвать не только скорую, но и полицию, пожарных и другие экстренные службы. Номер — 112 работает даже в случаях отрицательного баланса, отсутствия сети и даже без сим-карты в телефоне.

Беседовала
Марина ЛЫЗЛОВА.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2022 № 1749

О создании рабочей группы по обеспечению контроля за проведением противопаводковых мероприятий 2022 года

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 48, 53 Устава города Нягани, в целях контроля за проведением противопаводковых мероприятий 2022 года:

- Создать рабочую группу по обеспечению контроля за проведением противопаводковых мероприятий 2022 года в составе согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания и подлежит размещению на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования города Нягани.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Нягани Т.Д. Фаталиева.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 09.06.2022 № 1749

Состав рабочей группы по обеспечению контроля за проведением противопаводковых мероприятий 2022 года (далее – рабочая группа)

Фаталиев Т.Д. – заместитель Главы города Нягани, председатель рабочей группы.

Зюрин Г.И. – заместитель директора муниципального казеного учреждения города Нягани «Управление городского хозяйства», заместитель председателя рабочей группы.

Громов А.А. – заместитель главного инженера муниципального казеного учреждения города Нягани «Управление городского хозяйства», секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Бускин И.В. – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «РемАвтоДорНягань» (по согласованию).

Верютина И.В. – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «ЖилкомСервис Нягань» (по согласованию).

Гудков Г.А. – директор муниципального предприятия муниципального образования город Нягань «Чистый город».

Гусейнов З.М. – заместитель Главы города Нягани.

Ерофеева И.Н. – председатель Комитета образования и науки Администрации города Нягани.

Пермяков А.В. – директор общества с ограниченной ответственностью «Северо-Восточная жилищно-эксплуатационная компания» (по согласованию).

Сагирова Н.А. – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью управляющая компания «Центр» (по согласованию).

Сытников З.В. – директор муниципального казеного предприятия города Нягани «Няганская ресурсоснабжающая компания».

Тиунов С.В. – председатель Комитета по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации города Нягани.

Токарева Т.В. – начальник Управления по культуре и искусству Администрации города Нягани.

Трухан В.А. – начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации города Нягани.

Филатов С.М. – индивидуальный предприниматель (по согласованию).

Шамро Д.А. – индивидуальный предприниматель (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2022 № 1748

Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности города Нягани

В соответствии со статьями 17, 43, 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.12.2009 №559-р «О мерах по энергосбережению и повышению энергoeffективности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», статьями 37, 53, 57 Устава города Нягани:

1. Утвердить план мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности города Нягани согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Нягани от 02.02.2010 №0273 «Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности муниципального образования город Нягань, направленных на реализацию Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- постановление Администрации города Нягани от 09.12.2019 №4470 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 02.02.2010 №0273 «Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности муниципального образования город Нягань, направленных на реализацию Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания и подлежит опубликованию в газете «Вестник Приобья».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Т.Д. Фаталиева.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Полный текст Постановления Администрации города Нягани от 09.06.2022 № 1748 Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности города Нягани размещен в электронном периодическом издании «ПроНягань.ru» в разделе «НПА».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2022 № 1744

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 44, 53 Устава города Нягани, учитывая результаты общественных обсуждений прошедших в период с 21.04.2022 по 19.05.2022:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Обществу с ограниченной ответственностью «ГЛЮНАС-СТехноТранс» в границах земельного участка с кадастровым номером 86:13:0401011:443, расположенного по адресу: Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 15 проезд, №4А, в части минимального отступа от южной границы земельного участка с 3,0 метра по границе земельного участка и с восточной границы земельного участка с 3,0 метра по границе участка.

2. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Леончук Тамаре Ивановне в границах земельного участка с кадастровым номером 86:13:0101003:144, расположенного по адресу: Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, улица Магистральная, дом 3А, в части минимального отступа с 3,0 метра по границе земельного участка вдоль улицы Железнодорожной.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания и подлежит опубликованию в газете «Вестник Приобья», размещению на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования города Нягани.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2022 № 1701

О порядке расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за найм) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда города Нягани по договорам коммерческого найма

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 43, 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минстроя Российской Федерации от 27.09.2016 №668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», статьями 40, 53, 57 Устава города Нягани:

1. Установить базовый размер платы за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору коммерческого найма с 01.06.2022 года, за исключением жилых помещений, предоставляемых по договору коммерческого найма в рамках реализации муниципальной программы по ликвидации и расселению приспособленных для проживания строений, исходя из средней цены 1 кв.м. общей площади на вторичном рынке жилья в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в предшествующем году, по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики, в размере 74,5 рублей за 1 квадратный метр общей площади жилого помещения.

2. Установить коэффициенты, характеризующие качество и благоустройство жилого помещения, местоположение дома, соответствие платы за наем жилого помещения, а также срок эксплуатации жилого дома в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

3. Установить, что годовой размер платы за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору коммерческого найма определяется по формуле:

$$P = P_0 \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times K_5$$

P – годовой размер платы за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору коммерческого найма;

P0 – общая площадь жилого помещения;

Kr – базовый размер платы за наем жилого помещения;

K1 – коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

K2 – коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

K3 – коэффициент, характеризующий местоположение дома;

K4 – коэффициент соответствия платы;

K5 – срок эксплуатации жилого дома.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани (А.В. Малеева):

4.1. Информировать управляющие компании, с которыми заключены договоры управления многоквартирным домом, об изменении ежегодного размера платы за 1 кв.м. жилого помещения.

4.2. Обеспечить сбор платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) по договорам коммерческого найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

4.3. Обеспечить контроль за поступлением платы за пользование жилыми помещениями по договорам коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нягани от 12.05.2021 №1498 «О порядке расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за найм) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда города Нягани по договорам коммерческого найма».

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани А.А. Дейнера.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Приложение 1 к постановлению Администрации города Нягани от 08.06.2022 № 1701

Перечень коэффициентов, характеризующих качество и благоустройство жилого помещения, местоположение дома, соответствие платы за наем жилого помещения

Наименование коэффициента	Характеристика жилых помещений	Значение показателей коэффициента
Коэффициент, характеризующий качество жилого помещения	Жилое помещение в жилом доме капитального исполнения	1,3
	Жилое помещение в жилом доме деревянного исполнения	1,1
Коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения	Жилое помещение, расположенное в жилом доме капитального или деревянного исполнения с полным благоустройством	1,3
	Жилое помещение, расположенное в жилом доме капитального или деревянного исполнения, в котором отсутствует одно или несколько видов коммунальных услуг	1,1
	Жилое помещение в жилом доме, расположенном в жилом доме капитального или деревянного исполнения, в котором отсутствуют все виды коммунальных услуг, либо имеется один вид коммунальных услуг	0,9
Коэффициент, характеризующий местоположение дома	Жилое помещение, расположенное в жилом доме капитального исполнения, расположенного в Центральных микрорайонах	1,3
	Жилое помещение, расположенное в жилом доме капитального или деревянного исполнения, расположенного в микрорайонах Восточный, Западный	1,1
	Жилое помещение в жилом доме, расположенном в пос. Энергокомплекс	0,9
Коэффициент соответствия платы	Жилое помещение, расположенное в жилом доме капитального или деревянного исполнения с полным благоустройством	1
	Жилое помещение, расположенное в жилом доме капитального или деревянного исполнения, в котором отсутствует одно или несколько видов коммунальных услуг	0,9
	Жилое помещение в жилом доме, расположенное в жилом доме капитального или деревянного исполнения, в котором отсутствуют все виды коммунальных услуг, либо имеется один вид коммунальных услуг	0,8
Коэффициент срока эксплуатации жилого дома	от 0 до 10 лет	4
	от 10 до 20 лет	3,5
	от 20 до 30 лет	3
	от 30 лет и более	2,5

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2022 № 1679

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в

Проект трудового договора

Типовая форма трудового договора с муниципальным служащим № _____

(Начало на 28-й стр.)

г. Нянгань _____ 20 ____ г.

д) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
 е) участие в своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
 ж) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
 з) защиту своих персональных данных;
 и) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
 к) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
 л) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
 м) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальный служащий обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законы и иные нормативные правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устав города Нянгани и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 б) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо отрасли, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) соблюдать установленный в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
 д) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

е) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

ж) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

з) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

и) сообщать в письменной форме Представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации в соответствии с которым иностранский гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранский гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

к) сообщать в письменной форме Представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

л) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушая запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

м) уведомлять в письменной форме Представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

н) соблюдать ограничения, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством, согласно приложению к настоящему трудовому договору;

о) уведомлять в письменной форме Представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

п) выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные законодательством о муниципальной службе;

р) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

с) соблюдать при выполнении своих должностных обязанностей Кодекс профессиональной этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Нянгани, утвержденный постановлением Главы города Нянгани от 09 марта 2022 года №25-пг;

т) выполнять иные обязанности, регламентированные действующим законодательством.

9. Представитель нанимателя (работодателя) имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией Муниципального служащего, а также соблюдения служебного распорядка;

б) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

10. Представитель нанимателя (работодателя) обязан:

а) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе;

в) соблюдать законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, условия настоящего трудового договора;

г) осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

III. Оплата труда

11. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается в соответствии с муниципальным правовым актом, издаваемым представительным органом местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

12. Денежное содержание Муниципального служащего состоит из:
 а) должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выполнение поощрения (ежемесячного, по результатам работы за квартал, год);

ж) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

з) ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

и) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

к) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

л) ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

м) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

IV. Рабочее время и время отдыха

13. Обусловленная настоящим договором и должностной инструкцией трудовая функция выполняется Муниципальным служащим в режиме нормальной продолжительности рабочего времени, не превышающей 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

14. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходными днями являются суббота, воскресенье. Начало, перерывы в течение рабочего дня и окончание рабочего дня определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

15. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней.

16. При увольнении Муниципальному служащему до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, Муниципальный служащий обязуется компенсировать Представителю нанимателя неотработанные дни отпуска путем удержания из заработной платы Муниципального служащего либо путем непосредственного внесения в кассу Представителя нанимателя соответствующей суммы согласно распоряжению (приказу).

17. Срок действия трудового договора

(в случае заключения срочного трудового договора)

указать обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора

V. Иные условия Трудового договора

18. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок _____ в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

VI. Ответственность сторон трудового договора

19. Представитель нанимателя (работодатель) и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение Муниципальным служащим обязанности по уведомлению об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений влечет увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Муниципального служащего.

22. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Представителем нанимателя (работодателя) определенных сторонами условий настоящего трудового договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

23. Изменения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

24. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

VII. Разрешение споров и разногласий

26. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

27. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя (работодателя) в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Настоящим подтверждается, что до подписания трудового договора Муниципальный служащий ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Муниципального служащего.

Ознакомлен(а) _____ (Ф.И.О. муниципального служащего, подпись, дата)

Представитель нанимателя (работодатель) _____

Юридический адрес: _____

ИНН: _____

(подпись)

М.П. _____ (подпись)

Экземпляр трудового договора получил (а) _____

(подпись муниципального служащего)

« ____ » 20 ____ г.

Приложение к трудовому договору с муниципальным служащим

от _____ 20 ____ года № _____

ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ

1. Ограничения, связанные с муниципальной службой

В соответствии с статьей 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, выступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, выступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданина (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо лож

АФИША

Музейно-культурный центр

проект летнего отдыха

МУЗЕЙНЫЙ вечер

с 15:00 до 17:00
на аллее возле музея

10, 24 ИЮНЯ
8, 22 ИЮЛЯ
5, 19 АВГУСТА

Справки по тел.: 6-62-81

8 775 nyaganmuseum
www.mkc-nyagan.ru

0+

**Смотрите новости
Няганского телеканала**

на телеканале

11:00, 12:00, 13:00, 20:00, 22:00

Ростелеком **кнопка 750**

МТС **кнопка 551**

YouTube /с/НяганскийТелеканал

vk.com/nyagan_tv

WWW.PRONYAGAN.ONLINE

**ЛЕТНЯЯ ПРОФИЛЬНАЯ ПЛОЩАДКА
НА БАЗЕ ЦЕНТРА МАЛОЧИСЛЕННЫХ
НАРОДОВ СЕВЕРА**

«СОЛНЕЧНЫЕ ЛУЧИКИ»

6+

1 смена: с 6 по 24 июня 2022 г.
2 смена: с 4 по 22 июля 2022 г.
3 смена: с 1 по 19 августа 2022 г.

VK.COM/NUYAGANMUSEUM
OK.RU/NUYAGANMUSEUM

WWW.MKC.NUYAGAN.RU

Время работы
площадки:
с 14:00 до 17:00

Справки по тел.: 6-08-68, 6-62-81

СОЛНЦЕ ВЛЮБЛЕННОЕ

- ОНЛАЙН-ПЛАТЕЖ



ОНЛАЙН-ПЛАТЕЖ
НА ПОСТРОИМ-ХРАМ-ВМЕСТЕ.РФ

ВЕБ-САЙТ



ЗЕЛЁНЫЙ ТЕАТР

6+

ГОРОДСКАЯ ПЛОЩАДЬ, У ФОНТАНА

15 ИЮНЯ ВОКАЛИСТЫ ГКЦ «ПЛАНЕТА» И ОБРАЗЦОВЫЙ АНСАМБЛЬ ЭСТРАДНОГО ТАНЦА «О'КЕЙ»
19:00

22 ИЮНЯ ПРОГРАММА, ПОСВЯЩЕННАЯ ДНЮ ПАМЯТИ И СКОРБИ
19:00

29 ИЮНЯ ТВОРЧЕСКОЕ АССОРТИ АРТИСТОВ ГКЦ «ПЛАНЕТА»
19:00

ПАРК «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ЛЕС КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА»
ЛОКАЦИЯ «ЛЕСНАЯ ГОСТИНАЯ»

11 ИЮНЯ ТВОРЧЕСКОЕ АССОРТИ АРТИСТОВ ГКЦ «ПЛАНЕТА»
12:30

18 ИЮНЯ ВПЕРЕД С МУЗЫКОЙ
18:00 ПОЛИНА РУСЕЦКАЯ И ВИКТОРИЯ ГАФФАРОВА

25 ИЮНЯ АКУСТИЧЕСКИЙ ДУЭТ МИФ
18:00



Ты можешь всё изменить!

Сообщи, где торгуют смертью

102

#ПолицияЮгры

Продолжается подписка на газету

Индекс:
54346

ВЕСТНИК
ПРИОБЬЯ

— это ваша газета, которая расскажет о жизни города во всем ее многообразии. Наша газета гарантирует получение программы ТВ на каждую очередную неделю.

Подписку на газету "Вестник Приобья" можно оформить сейчас на месяц, на квартал в помещении редакции (с условием, что газету еженедельно вы будете получать в редакции, цена полугодового комплекта — 240,96 рубля), а также — в любом почтовом отделении связи с доставкой на дом.

Частные объявления

Продаю

Сдаю

Недвижимость

Земельный УЧАСТОК (10 соток) в Тюмени (Решетниково). Телефоны: 8-950-537-1246, 8-950-530-4013.

Разное

Утерянный студенческий билет на имя Батыевой Альбины Насиковны считать недействительным.

Запчасти

КОМПЛЕКТ зимней резины «Nokian» 205/55 R-16 94 TXL; РЕЗИНУ с дисками «УАЗ» 215/92-15C 18.40 — 15C Я-245-1 99K; КОМПЛЕКТ зимней резины «Мишлен» 205/60 R-15. Телефон: 8-952-714-1095.

Одежду

Эксклюзивную ДУБЛЕНКУ коричневого цвета, р. 50-52, мех — тосакана, немного б/у, недорого. Телефон: 8-908-886-9346.

Разное

КАМНИ, НАСОС, ДОМИКИ для аквариума. Телефон: 8-952-695-1022.

Одноосную тракторную ТЕЛЕЖКУ, ТЕЛЕЖКУ для мотоблока, сделанную из кузова мотороллера «Муравей» (очень легкая). Телефон: 8-982-566-1267.

Новые латунные ГИЛЬЗЫ 16 калибра. Недорого. Телефон: 8-950-532-5011.

Массажный МАТРАС для инвалида. Телефон: 8-952-695-1022.

Комнатные ЦВЕТЫ. Телефон: 8-958-157-0927.

Животные

Замечательные МАЛЫШИ-КОТЯТА в ожидании добрых хозяев! Есть мальчики и девочки. Телефон: 8-950-535-5892.

Требуются
ПОЖАРНЫЕ
и ВОДИТЕЛИ
пожарных
автомобилей в
ООО «РН-Пожарная
безопасность»
г. Нягань на вахтовый
метод работы. Условия
работы и оплаты труда
по телефонам:
8-913-978-9918;
8-922-429-2492.

Ответы на сканворд,
опубликованный на 26-й странице

К	К	С	А	Л	А	З	И	Н	В	Д	О	Х	А
И	А	П	А	М	Д	А	О	А	Е	Р	Y	Ж	Р
Ш	К	В	А	Л	Х	К	Р	О	В	С	М	И	О
М	А	А	Т	А	Б	Е	К	Е	Л	Н	Я	И	П
И	Л	В	О	Р	Y	О	Т	Т	И	И	С	Т	Ы
Ш	В	Е	Ц	Р	А	Л	О	В	Ш	А	Р	П	А
Г	Р	Е	К	А	Ь	М	И	К	А	О	Р	Н	А
И	Р	Х	З	Д	А	Й	М	О	Р	Н	А	Т	С
О	К	Т	Е	Т	Л	А	Ш	О	П	С	Д	У	Э
Д	А	Е	В	А	Н	Г	Е	Л	И	С	Т	К	А
И	З	В	О	З	М	И	С	Х	О	Р	А	С	С
Н	О	И	Л	И	М	О	С	К	А	Р	Т	О	Г
У	Т	Ё	С	С	Б	О	Р	К	А	С	А	Р	Н
И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И

ПЕСОК, ГРУНТ,
ЩЕБЕНЬ,
ТОРФ.
7-15-20.

НАТЯЖНЫЕ
ПОТОЛКИ.
При заказе в день
замера — скидка.
Консультация,
замер — бесплатно.
8-908-889-8982.

РЕМОНТ
ОКОН:
✓ замена
уплотнителя;
✓ ремонт фурнитуры;
✓ замена
стеклопакетов;
✓ москитные сетки.
8-922-123-9592.

УСЛУГИ
ЭЛЕКТРИКА.
8-908-886-6574.

Уважаемые
водители!
Не оставляйте
свой автомобиль
без присмотра с
ключом в замке
зажигания, без
охранной сигнализации — это может
повлечь угон
транспортного
средства.

Уважаемые
жители Нягани!
Напоминаем вам номера
телефонов экстренных
служб города:
01, с сотового
телефона — 010,
112 — единый телефон
службы спасения.

Объявления • Справки • Реклама

ПРИЕМ ЖИТЕЛЕЙ

В Общественной приёмной партии «Единая Россия» приём проводят депутаты – члены фракции «Единая Россия».

20 июня – Кравченко Василий Иванович, депутат Думы города.

22 июня – Абрамов Сергей Годович, депутат Думы города;

24 июня – Осадчук Андрей Михайлович, депутат Думы ХМАО – Югры;

Прием пройдет с 17.00 до 18.00 по адресу: г. Нягань, 1 мкр., д. 33. Справки по телефону: 6-55-05.

ОПТИКА+

ОЧКИ для дальних, фотохромные; для чтения, глаукомные, градиентные, компьютерные, тренажеры, поляризационные, ОЧКИ со светофильтром (после удаления катаракты).

МЯГКИЕ КОНТАКТНЫЕ ЛИНЗЫ.

Диоптрийные стекла для сварщиков.

Оправы и линзы для детей и взрослых.

Изготовление и ремонт очков.

Восточный мкр.,

ул. Интернациональная, 34.

8 (908-88) 7-85-70.



ПУНКТ СБОРА ГУМАНИТАРНОЙ ПОМОЩИ



ежедневно 8:00 - 21:00

По всем вопросам обращаться:

Алена Болкисева +7 900 392 29 29
Антон Пикалов +7 952 714 29 75



Внимание!

Собственникам объектов движимого имущества, расположенных в районе многоквартирного дома по адресу: г. Нягань, ул. Уральская, д. 75, необходимо демонтировать объект движимого имущества и освободить самовольно занятую землю до 29.06.2022.

По вопросам обращаться в отдел земельного контроля по адресу: ул. Загородных, дом 7А, кабинет № 205, тел.: 26115 (доб. 529 или 532).



жкнабережный.рф
+7 (346) 722-30-72

Тёплые квартиры
на первой линии

от 2 859 000 руб

НОВОСЕЛЬЕ СКОРО!!

Застройщик ООО СЗ «Лидер», группа компаний «БАЗИС». Проектные декларации на сайте нашдом.рф. ЖК «Набережный» г. Ханты-Мансийск. Предложение ограничено, не является публичной офертой.



ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ
для детей, подростков и
их родителей

8-800-2000-122
круглосуточно,
бесплатно и анонимно

На ДЕТСКОМ ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ

каникул не бывает!



Телефон доверия открыт
для каждого человека
Любой человек имеет
право быть выслушанным и
получить помощь

https://t.me/dtd_hmao

@dtd_hmao

УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное автономное учреждение города Нягани «Няганский информационно-издательский центр»
ИЗДАТЕЛЬ: Муниципальное автономное учреждение города Нягани «Няганский информационно-издательский центр»

ТЕЛЕФОНЫ:
Главный редактор – 8 (34672) 97-306, зам. редактора – 97-204.
Приемная – 97-306. Бухгалтерия – (34672) 6-08-48.
E-mail: vestnik_nyagan@mail.ru

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу в связи с изменением территории распространения, регистрационный номер ПИ № ТУ72-01663 от 29 марта 2022 г.

Главный редактор
Алексей Александрович ЛУЧКИН.

ВЕСТНИК ПРИОБЬЯ

Адрес издателя и редакции:
628181,
Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра,
город Нягань, 1 микрорайон,
дом 46, корпус 1.

Газета выходит раз в неделю.
Индексы: 54346.
Тираж 3000.
Свободная цена.
Компьютерный набор и верстка
произведены в редакции газеты
«Вестник Приобья».



Нягань официальная

16 июня 2022 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022 № 1654



О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 10.12.2020 № 3798 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 37, 53 Устава города Нягани, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Нягань, утвержденным постановлением Администрации города Нягани от 01.03.2019 № 740:

1. Внести в постановление Администрации города Нягани от 10.12.2020 № 3798 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом» следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани А.А. Дейнера.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1654

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации города Нягани, а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подушек:

Признание садового дома жилым домом;

Признание жилого дома садовым домом.

1.3. Заявителями являются собственники садовых домов и жилых домов, расположенных на территории города Нягани.

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель.)

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Нягань www.admnyagan.ru (далее – официальный сайт);

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг 86.gosuslugi.ru (далее – Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг www.frgu.ru (далее – Региональный реестр);

1.4.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг при устном обращении – лично или по телефону;

2) в интерактивной форме Регионального портала;

3) в структурном подразделении органа местного самоуправления при устном обращении – лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.4.3. Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимное взимание платы, регистрации или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4.4. При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, о структурном подразделении органа местного самоуправления (адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о первиче документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления.

По письменному обращению заявителя лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет ответ заявителю.

1.4.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления и на информационных стендах в помещениях органа местного самоуправления для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, Административного регламента, а также информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы органа местного самоуправления, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом».

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу – Администрация города Нягани (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется структурное подразделение Уполномоченного органа – комитет архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Жилищный кодекс Российской Федерации, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, Российской газете, 12.01.2005, № 1, Парламентская газета, 15.01.2005, № 7-8; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822, Парламентская газета, № 186, 08.10.2003, Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2017, № 31 (Часть I), ст. 4766,

Российская газета, № 169, 02.08.2017, официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 30.07.2017);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2.08.2010, № 31, статья 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.02.2006, № 6, ст. 702, Российская газета, 10.02.2006, № 28);

Устав города Нягани, утвержденный решением Думы города Нягани от 28.07.2005 № 413 («Вестник Приобья», 18.08.2005, № 33 «специальный выпуск»);

решение Думы города Нягани от 15.07.2011 № 95 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования город Нягани»;

постановление Администрации города Нягани от 04.12.2018 № 3828 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Нягани, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального бюджетного учреждения муниципального образования город Нягань «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников».

2.5. Заявитель или его представитель представляют в Уполномоченный орган заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Документы, прилагаемые заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документы с графическим содержанием.

2.7. В случае если оригиналами документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графические подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста)

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.8. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляются в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.9. Искривляющий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

– в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

– на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

– почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

посредством электронной почты.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя).

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

в) правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

г) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются ч

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1654

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

(Начало на 1-й стр.)

работника организаций, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, иных случаев, установленных федеральными законами.

2.13. Срок предоставления услуги составляет не более 45 календарных дней со дна поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.14. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе предоставленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указаным лицом);

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.14.1. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.14.2. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.15. Искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.15.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

- непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом.

Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

- непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом.

2.15.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.15.2.1. Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

1) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленные частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

2) поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) непредставление заявителем нотариально удостоверенного соглашения трех лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;

4) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

5) размещение садового дома на земельном участке, расположенным в границах зоны затопления, подтопления.

2.15.2.2. Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

1) поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем;

2) непредставление заявителем нотариально удостоверенного соглашения трех лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;

3) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

4) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

2.16. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

- решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом оформляется в форме письма на официальном бланке Уполномоченного органа за подписью Главы города Нягани либо лица, его замещающего согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.19. Порядок исправления допущенных ошибок в решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных ошибок в решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление об исправлении допущенных ошибок) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных ошибок, ошибок в решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении до-

пущенных ошибок и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных ошибок и ошибок.

2.20. Искрывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных ошибок и ошибок в решении о признании садового дома жилым или жилого дома садовым:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения ошибок и ошибок в решении о признании садового дома жилым или жилого дома садовым.

2.21. Порядок выдачи дубликата решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым или жилого дома садовым, установленных пунктом 2.22 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым.

Дубликат решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым либо решение об отказе в выдаче дубликата решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.22. Искрывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе о обеспечении доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.24.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендаами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход - выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.24.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-каюстки;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск судорогопрерывщика и тифлосудорогопрерывщика;

6) допуск собак-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении форм документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.25. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.25.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие искрывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стенах, официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьера, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.25.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминаловых устройств.

2.26. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.26.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием заявителя о предоставлении муниципальной услуги, выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги и также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и завершение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

2.26.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стенах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной поч

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1654

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

(Начало на 1-й, 2-й стр.)

2.27.6. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

2.27.7. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:
проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единым, региональным порталом, с периодом не реже 2 раз в день;
рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 2.27.6 настоящего Административного регламента.

2.27.8. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанным уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином, региональном портале; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявителю получает при личном обращении Уполномоченный орган или многофункциональный центр, либо посредством электронной почты.

2.27.9. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивировать отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.28. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (противном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требование к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;
проверка документов, предоставленных для получения муниципальной услуги;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений, принятые решения;

выдача результата.

Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

Описание административных процедур представлено в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (несудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4. Исправление допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении ошибок и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

регистрация заявления;

рассмотрение заявления и принятие решения об исправлении ошибок и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги или решение об отсутствии необходимости исправления ошибок и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

исправление ошибок и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо подготовка и подписание решения об отсутствии необходимости исправления ошибок и (или) ошибок;

направление (выдача) документа, являющегося результатом административной процедуры, заявителю.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 рабочих дней.

3.4.4. Документ, содержащий ошибки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы города Нягани либо лицом, его замещающим.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее –

плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением заместителя Главы города Нягани либо лица, его замещающего.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал.

4.4. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

4.5. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраниют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

4.9. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Уполномоченного органа, работники многофункционального центра несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, документах либо отсутствии предоставления муниципальной услуги, исправлении допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, документах, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги), в нарушении требований, помещений, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункционального центра).

4.10. В случае признания должностным лицом Уполномоченного органа, работником многофункционального центра, что нарушение Административного регламента выразилось в нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги), в нарушении требований, помещений, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в нарушении требований, установленных к помещениям многофункционального центра).

4.11. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.12. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.13. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.14. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.15. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.16. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.17. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.18. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.19. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.20. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.21. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.22. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.23. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.24. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.25. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.26. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 15 рабочих

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1654

(Начало на 1-й – 3-й стр.)

Приложение 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

(форма) (Бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Р Е Ш Е Н И Е
о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Дата, номер
В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,
(ненужное зачеркнуть)
расположенный по адресу: _____
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположено дом: _____, на основании _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом – нужное указать)

(должность) (Ф.И.О. должностного лица) (подпись)
М.П.

Получил: _____ « ____ » 20
(подпись заявителя) в случае получения решения лично
Решение направлено в адрес заявителя « ____ » 20
(заполняется в случае направления решения посредством средств связи) (Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение)

Приложение 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

(форма) (Бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН- для юридического лица)

адрес, телефон, адрес электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.14	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление данной услуги	
подпункт «б» пункта 2.14	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
подпункт «в» пункта 2.14	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
подпункт «г» пункта 2.14	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	
подпункт «д» пункта 2.14	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность) (подпись) (ФИО)
Дата

Приложение 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

(форма) В Администрацию города Нягани

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
посредством электронной почты:	
в Администрации города Нягани	

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
« ____ » 20

*Нужное подчеркнуть.

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию города Нягани либо в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
« ____ » 20

*Нужное подчеркнуть.

Приложение 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

(форма)

(Бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН- для юридического лица)

адрес, телефон, адрес электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом **
(далее – решение)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от _____ № _____ принятное решение об отказе в выдаче дубликата решения.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
пункт 2.22	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата
**Нужное подчеркнуть

Приложение 8 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

(форма)

(Бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН- для юридического лица)

адрес, телефон, адрес электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принятное решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Для под услуги «Признание садового дома жилым домом»		

абзац 1 под пункта 2.15.2.1 пункта 2.15.2 непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий

абзац 2 под пункта 2.15.2.1 пункта 2.15.2 несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента

абзац 3 под пункта 2.15.2.1 пункта 2.15.2 отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в решении

абзац 4 под пункта 2.15.2.1 пункта 2.15.2.2 пункта 2.15.2 непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц

абзац 5 под пункта 2.15.2.1 пункта 2.15.2 размещение садового дома на земельном участке, расположенному в границах зоны затопления, подтопления

абзац 6 под пункта 2.15.2.1 пункта 2.15.2.2 пункта 2.15.2 для под услуги «Признание жилого дома садовым домом»

абзац 7 под пункта 2.15.2.1 пункта 2.15.2.2 пункта 2.15.2 непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц

абзац 8 под пункта 2.15.2.1 пункта 2.15.2.2 пункта 2.15.2 размещение жилого дома на земельном участке,

(Начало на 1-й – 4-й стр.)

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1654

Приложение 9 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Описание административных процедур и административных действий услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю уведомления о недостоверности предоставленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом Административного регламента либо о выявленных нарушениях.	1 рабочий день с момента поступления заявления	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган / ГИС Уполномоченный орган/ГИС	Наличие поступившего заявления	Зарегистрированное заявление (присвоение номера и датирования) должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
2. Проверка документов, представленных для получения муниципальной услуги						
Зарегистрированное заявление с приложенными документами, поступившее специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка документов на наличие согласно пункту 2.9 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя При отсутствии документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, подготовка и направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа	3 рабочих дня с момента регистрации заявления	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	Наличие/отсутствие документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента	-
						Направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
3. Получение сведений посредством СМЭВ						
Зарегистрированные документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в том числе полученные с использованием СМЭВ	Направление с использованием СМЭВ запросов в отношении документов, получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 2.10 Административного регламента	В день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента	Направленные межведомственные запросы
	Получение ответов на межведомственные запросы	5 рабочих дней со дня направления межведомственных запросов				Полученные документы (сведения) необходимые для предоставления муниципальной услуги
4. Рассмотрение документов и сведений, принятие решения						
Зарегистрированные документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в том числе полученные с использованием СМЭВ	Рассмотрение документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Административного регламента	1 рабочий день со дня получения ответов на межведомственные запросы	Специалист Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие документов, указанных, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги	В случае отсутствия документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.15.12 Административного регламента, направленное заявителю уведомление о необходимости его предоставления
Наличие документов, необходимых для принятия решения, либо истечение 15 дней со дня направления уведомления с предложением предоставить отсутствующие, если такое уведомление было направлено	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	12 рабочих дней с момента получения всех документов, необходимых для принятия решения				Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги
Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день со дня подготовки проекта результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			Подписанный усиленной квалифицированной подписью должностного лица Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица результат предоставления муниципальной услуги
Принятое решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги			
5. Выдача результата						
Подписание усиленной квалифицированной подписью должностного лица Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица результата предоставления муниципальной услуги	Регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	-	Внесенные сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги - в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	Выданный результат муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесенные сведения в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ результат муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2022 № 1678

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2022 № 1718

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом

В соответствии со статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 №1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбран способ управления, не реализован, не определена управляющая организация и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьями 38, 53 Устава города Нягани:

1. Определить общество с ограниченной ответственностью «Восточный» управляющей организацией многоквартирных жилых домов: по улице Авиационная 7а, по улице Интернациональная 10, 30, 50, 53, 55, 57, 59, 63, 67, 65, 75, 79, 85, 87, 89, по улице Пионерская 17, 19, 21, 33, 34, 35, 42, 46, 50, 56, по улице Речная 23, 31, 31а, 33а, 35а, 35б, по улице Уральская 14 (далее – многоквартирные дома), в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления такими домами в порядке, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации, не определена управляющая организация.

2. Установить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Муниципальному казенному учреждению города Нягани «Управление городского хозяйства» (далее – Уполномоченный орган) в течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления разместить его на веб-сайте органов местного самоуправления города Нягани и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить настоящее постановление в Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Уполномоченному органу в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить его собственникам помещений в многоквартирном доме.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания и подлежит размещению на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования города Нягани.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Полный текст Постановления Администрации города Нягани от 03.06.2022 № 1678 Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом размещен в электронном периодическом издании «ПроНягань.ru» в разделе «НПА».

Об изъятии земельных участков для муниципальных нужд

В соответствии со статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 235, 239.2, 279, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 11, 49, 56.2, 56.3, 56.6, 56.7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 40, 53 Устава города Нягани, на основании постановления Администрации города Нягани от 06.05.2022 № 1343 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории планировочного микрорайона 02:03»:

1. Изъять для муниципальных нужд города Нягани земельный участок общей площадью 3025 кв. м с кадастровым номером 86:13:0201004:209, из категории земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты административно-делового назначения, расположенный по адресу: Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, ул. Ленина, 19.

2. Изъять для муниципальных нужд города Нягани земельный участок общей площадью 685 кв. м с кадастровым номером 86:13:0201004:208, из категории земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты административно-делового назначения, расположенный по адресу: Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, ул. Ленина, 19.

3. В связи с изъятием для муниципальных нужд земельных участков, указанных в пунктах 1, 2 настоящего постановления, изъять объект недвижимого имущества, расположенный на земельном участке с кадастровым номером 86:13:0201004:208: здание нежилое площадью 52,3 кв.м с кадастровым номером 86:13:0201004:2519, расположенное по адресу: Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, ул. Ленина, 19/1.

4. Цель изъятия земельных участков: расширение автомобильной дороги местного значения проспекта Нефтяников в соответствии с документами территориального планирования.

5. Администрации города Нягани (комитет архитектуры, градостроительства и землепользования Котельника Ю.В.) в течение десяти дней со дня принятия решения об изъятии:

5.1. направить копию решения об изъятии правообладателю изымаемой недвижимости;

5.2. направить копию решения об изъятии в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5.3. обеспечить выполнение работ по определению размера возмещения за изымаемые земельные участки с объектом недвижимого имущества, право частной собственности на которые подлежат прекращению;

5.4. в установленном законом порядке заключить с правообладателем изымаемой недвижимости соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания, подлежит опубликованию в газете «Вестник Приобья» и размещению на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Нягань в сети «Интернет».

7. Постановление действует в течение трех лет со дня его подписания.

8. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022 № 1690

О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 09.01.2014 №002 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»»

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 1 Федерального закона от 30.12.2020 №509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 1, 37, 53 Устава города Нягани:

1. Внести в постановление Администрации города Нягани от 09.01.2014 №002 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 16, 37, 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 12, 13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 37, 53 Устава города Нягани, постановлением Администрации города Нягани от 01.03.2019 №740 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Нягань»».

1.2. Второй абзац пункта 2.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное автономное учреждение культуры города Нягани «Библиотечно-информационная система» (далее – учреждение), в состав которого входит:».

1.3. Дополнить раздел 2 приложения к постановлению пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Предоставления муниципальной услуги в упреждающем (прогностическом) режиме не осуществляется.».

1.4. Приложение 1 к Административному регламенту изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани З.М. Гусейнова.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 06.06.2022 № 1690

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты, адресе официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальное автономное учреждение культуры города Нягани «Библиотечно-информационная система» 628181, Российской Федерации, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 2 микрорайон, дом 50-а; телефон для справок: 8 (34672) 5-72-66; адрес электронной почты: plib@mail.ru, адрес сайта: www.libng.ru. График работы: понедельник–пятница: 11.00–19.00, воскресенье: 11.00–18.00 суббота – выходной день.

Подразделения учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Центральная городская библиотека: 628181, Российской Федерации, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 2 микрорайон, дом 50-а; телефон для справок: 8 (34672) 5-72-66; адрес электронной почты: nplib@mail.ru. График работы: понедельник–пятница: 11.00–19.00, воскресенье: 11.00–18.00, суббота – выходной, последняя пятница каждого месяца – санитарный день. Режим работы в летний период (01.06–31.08): понедельник–пятница: 11.00–19.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Центральная детская библиотека: 628181, Российской Федерации, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 2 микрорайон, дом 4, помещение 3, телефон для справок: 8 (34672) 5-51-53; адрес электронной почты: kidlibng@mail.ru. График работы: понедельник–пятница: 10.00–18.00, воскресенье: 10.00–17.00, суббота – выходной, последняя пятница каждого месяца – санитарный день. Режим работы в летний период (01.06–31.08): понедельник–пятница: 10.00–18.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Библиотека №1: 628186, Российской Федерации, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, ул. 30 лет Победы, дом 8, телефон для справок: 8 (34672) 5-82-66; адрес электронной почты: sng@libng.ru. График работы: понедельник–пятница: 11.00–19.00, воскресенье: 11.00–18.00, суббота – выходной, последняя пятница каждого месяца – санитарный день. Режим работы в летний период (01.06–31.08): понедельник–пятница: 11.00–18.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Библиотека семинарского чтения: 628187, Российской Федерации, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, улица Речная, дом 189 телефон для справок: 8 (34672) 6-80-79; адрес электронной почты: ggf@libng.ru. График работы: понедельник–пятница: 11.00–19.00, воскресенье: 11.00–18.00, суббота – выходной, последняя пятница каждого месяца – санитарный день. Режим работы в летний период (01.06–31.08): понедельник–пятница: 11.00–19.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2022 № 1744

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 44, 53 Устава города Нягани, учитывая результаты общественных обсуждений прошедших в период с 21.04.2022 по 19.05.2022:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022 № 1691

О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 09.01.2014 № 001 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе в фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 1 Федерального закона от 30.12.2020 №509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 1, 37, 53 Устава города Нягани:

1. Внести в постановление Администрации города Нягани от 09.01.2014 №001 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе в фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 16, 37, 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 12, 13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 37, 53 Устава города Нягани, постановлением Администрации города Нягани от 01.03.2019 №740 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Нягань»».

1.2. Второй абзац пункта 2.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное автономное учреждение культуры города Нягани «Библиотечно-информационная система» (далее – учреждение), в состав которого входит:».

1.3. Дополнить раздел 2 приложения к постановлению пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Предоставления муниципальной услуги в упреждающем (прогностическом) режиме не осуществляется.».

1.4. Приложение 1 к Административному регламенту изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани З.М. Гусейнова.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2022 № 1706

Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам города Нягани

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением Минтранса России от 31.01.2017 №На-19-р «Об утверждении социального стандарта транспортного обслуживания населения при осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.06.2016 №47-оз «Об отдельных вопросах организации транспортного обслуживания населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьями 37, 53 Устава города Нягани, в целях обследования параметров дорожного движения на сети дорог дорожно-транспортного комплекса в городе Нягани:

1. Утвердить Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам города Нягани (далее – Документ планирования), разработанный в соответствии с муниципальным контрактом от 20.12.2021 №197300008121000484 на оказание услуг по разработке Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажов по муниципальным маршрутам города Нягани.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани Т.Д. Фаталеева.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022 № 1658

О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 24.12.2021 № 4125 «Об утверждении муниципальной программы города Нягани «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения в городе Нягани»

В соответствии со статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 53 Устава города Нягани, постановлением Администрации города Нягани от 08.11.2021 №3539 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ города Нягани»:

1. Внести в постановление Администрации города Нягани от 24.12.2021 № 4125 «Об утверждении муниципальной программы города Нягани «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения в городе Нягани»» следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани З.М. Гусейнова.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Полный текст Постановления Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1658 О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 24.12.2021 № 4125 «Об утверждении муниципальной программы города Нягани «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения в городе Нягани» размещен в электронном периодическом издании «ПроНягань.ру» в разделе «НПА».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2022 № 1745

О подготовке проекта внесения изменений в постановление Администрации города Нягани от 28.04.2022 №1273 «Об утверждении проекта документа планировки и проекта межевания территории планировочного микрорайона 02:05»

В соответствии со статьями 8, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 44, 53 Устава города Нягани, на основании заявления Иванова Алексея Геннадьевича:

1. Иванову Алексею Геннадьевичу обеспечить подготовку проекта внесения изменений в постановление Администрации города Нягани от 28.04.2022 №1273 «Об утверждении проекта документа планировки и проекта межевания территории планировочного микрорайона 02:05» (далее – Проект).

2. Представить разработанный Проект Администрации города Нягани для утверждения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания и подлежит опубликованию в газете «Вестник Приобья», размещению на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования города Нягани.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2022 № 1744

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022 № 1655

О внесении изменения в постановление Администрации города Нягани от 24.09.2020 № 2769 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 12, 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», статьями 37, 53 Устава города Нягани:

1. Внести в постановление Администрации города Нягани от 24.09.2020 № 2769 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани А.А. Дейнера.

Глава города Нягани И.П. ЯМАШЕВ

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1655 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города Нягани, а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренным частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом пункта 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами комитета архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде Администрации города Нягани в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телефонной сети «Интернет»;

на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Нягань www.admnyagan.ru (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты комитета архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принялшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

5. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента поступления соответствующего обращения.

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телефонной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.

7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о ее предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, расположеными на территории ХМАО – Югры (далее – многофункциональный центр), в соответствии с регламентом их работы.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

9. Для получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по меж-

ведомственному запросу, можно использовать следующие адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) отдел по городу Нягани и Октябрьскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации – Югры (далее – Управление Росреестра): www.rosreestr.ru;

2) муниципальное казенное предприятие города Нягани «Няганская ресурсоснабжающая компания» (далее – МКП г. Нягань «НРК»): www.nrknyagan.ru;

3) многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и их территориально обособленных структурных подразделений на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: www.mfc.admhmao.ru.

10. На информационных стенах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, спасовочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Уполномоченного органа и его структурного подразделения, участующего в предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

документальный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате недалекошедшего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории ХМАО – Югры;

блanks заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

11. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты комитета архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте, региональном портале) и на информационных стенах Уполномоченного органа, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Выдача градостроительного плана земельного участка.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

13. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Нягани (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется структурное подразделение Уполномоченного органа – комитет архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Росреестра, МКП г. Нягань «НРК».

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрашивается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, подведомственные органам местного самоуправления, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

градостроительного плана земельного участка (далее – градостроительный план);

мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана.

Градостроительный план оформляется в соответствии с Порядком заполнения формы градостроительного плана земельного участка, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр.

Мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана оформляется в форме уведомления на официальном бланке Уполномоченного органа за подпись Главы города Нягани либо лица, его замещающего.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов:

Земельный кодекс Российской Федерации, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205, «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212;

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005) (далее – ГКРФ);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2004 № 290; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005 года, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Парламентская газета», № 120-121, 29.06.2002, «Российская газета», № 116-117, 29.06.2002, «Собрание законодательства РФ», 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 № 31, статья 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Устав города Нягани, утвержденный решением Думы города Нягани от 28.07.2005 № 413 («Вестник Приобья», 18.08.2005 № 33 «специальный выпуск»);

решение Думы города Нягани от 15.07.2011 № 95 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1655

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

(Начало на 7-й стр.)

в) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом.

20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, пристановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, том числе предоставленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлена в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 17 настоящего Административного регламента;

г) предоставленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанного лицом);

д) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах 2 – 4 пункта 17 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 46 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

22. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, оформляется по форме со-гласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

23. Оснований для пристановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлена лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

25. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

26. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

28. Заявление, предоставленное в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

29. Срок и порядок регистрации заявления в многофункциональном центре устанавливается в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации уведомления.

30. Сведения о ходе рассмотрения заявление, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 19 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «в» пункта 17 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Заявление, поступившее в адрес Уполномоченного органа посредством почтового отправления, Единого или регионального порталов, регистрируется не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в Уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в Уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации в день его подачи в течение 15 минут.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками многофункционального центра осуществляется в порядке и сроках, установленных регламентом работы многофункционального центра. При обращении заявителя в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

31. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть расположен с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям противопожарного режима, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

32. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещениях, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещениях и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещениях.

Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудован информационными стендами, стульями, столами, обеспечен бланками заявлений, письменными принадлежностями.

33. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 10 Административного регламента.

34. Каждое рабочее место специалиста,участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги;

к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показатели доступности:
доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в многофункциональном центре.

36. Показатели качества муниципальной услуги:
соблюдение специалистами Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

37. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по принципу «одного окна».

Регистрация заявления в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

Перечень административных процедур (действий), осуществляемых многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги:

информирование о предоставлении муниципальной услуги;
прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;
выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предлагаются заявителю в устной форме (при личном обращении заявителя и по телефону) и письменной (при письменном обращении заявителя по электронной почте, факсу).

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра.

Документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в пунктах 17, 18 настоящего Административного

регламента.

При обращении заявителя в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления и документов в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Сотрудники многофункционального центра не готовят проекты решений, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

38. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

39. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого и регионального порталов, а также официального сайта заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в Уполномоченный орган, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее применимо к настоящему подразделу – запрос);

- прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса;

- досуд

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1655

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

(Начало на 7-й, 8-й стр.)

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

45. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя-физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявителю вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

46. Документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающими формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для скатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

47. Предварительная запись заявителей на прием посредством регионального портала может осуществляться при наличии технической возможности.

Организация предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

48. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также в многофункциональных центрах

49. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, проверка документов и регистрация заявления; формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них посредством межведомственного информационно-взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ); рассмотрение документов и сведений; принятие решений; выдача результата.

Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенным общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

Описание административных процедур представлено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

50. Порядок исправления допущенных ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление об исправлении допущенных ошибок и ошибок) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных ошибок, ошибок в градостроительном плане земельного участка Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный градостроительный план. Дата и номер выданного градостроительного плана не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных ошибок и ошибок и ссылка на соответствующую норму ГРК РФ) и дата внесения исправлений.

Градостроительный план с внесенными исправлениями допущенных ошибок и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных ошибок и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных ошибок и ошибок.

Искрывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных ошибок и ошибок в градостроительном плане:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана, установленных абзакцем пятым настоящего пункта, Уполномоченный орган выдает дубликат градостроительного плана с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план в форме электронного документа, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Искрывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы города Нягани либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением заместителя Главы города Нягани либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал.

54. Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения специалистом Комитета либо лицом, его замещающим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренным разделом V Административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

55. Результаты проверки оформляются в форме акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

56. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты Уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес Уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

57. Должностные лица и муниципальные службы Уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

58. Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

59. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Уполномоченного органа, работники многофункционального центра несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в нарушении срока исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональный центр), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункционального центра).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

60. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации города Нягани подается для рассмотрения в Администрацию города Нягани в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр или в электронном виде посредством Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного центра, совершенных при предоставлении муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – Уполномоченный центр) с использованием сети «Интернет».

61. В случае, если обжалуются решения заместителя Главы города Нягани либо лица, его замещающего, жалоба направляется в адрес Главы города Нягани.

62. Жалоба на решения, действия (бездействие) многофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Автомобильное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – АУ «Многофункциональный центр Югры») в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием сети Интернет.

Жалоба на решения, действия (бездействие) АУ «Многофункциональный центр Югры» либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием сети Интернет.

63. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников многофункционального центра подается для рассмотрения его руководителю в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта многофункционального центра, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

64. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанные его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

65. Прием жалоб в письменной форме осуществляют многофункциональный центр в месте предоставления муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалует, либо в месте, где заявителе получил результат указанной муниципальной услуги, а Уполномоченный орган – по месту его нахождения.

66. Время приема жалоб должно совпадать с графиком предоставления муниципальных услуг многофункциональным центром, а также с графиком работы Уполномоченного органа.

67. В случае подачи жалоб при личном приеме заявителе представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные

в пункте 64 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

69. В случае подачи заявителем жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа через многофункциональный центр последний обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган, в порядке и сроках, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалоб исчисляется со дня ее регистрации в Уполномоченном органе.

70. В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение либо многофункциональный центр, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (далее – уполномоченный орган по рассмотрению жалоб), о чем заявителе информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалоб исчисляется со дня ее регистрации в уполномоченном органе.

71. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

(Начало на 7-й – 9-й стр.)

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В Администрацию города Нягани

фамилия, имя, отчество для физического лица; полное наименование юридического лица, ИНН, ФИО руководителя для юридического лица

почтовый адрес, телефон для юридических лиц
адрес электронной почты (при наличии)**ЗАЯВЛЕНИЕ**о выдаче градостроительного плана земельного участка
(форма заявления является примерной)В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации прошу выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____
(населенный пункт, улица, номер участка)

На земельном участке расположены объекты капитального строительства*:

(указать назначение объекта, расположенного в границах земельного участка, инвентаризационный или кадастровый номер согласно техническому или кадастровому паспорту объекта капитального строительства, наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства, выдавших технический план или кадастровый паспорт объекта)

На земельном участке расположены объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации*:

(указывается историческое назначение объекта культурного наследия и его фактическое использование; наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр, наименование нормативного правового акта, дата и номер его принятия; регистрационный номер и дата постановки на учет в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации)

*Сведения могут быть указаны заявителем по собственной инициативе.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (нужное отметить):

- при личном приеме в комитете архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани
 при личном приеме в многофункциональном центре
 по почте
 посредством Единого или регионального порталов

Приложения:

1.
2.
3.
4.Дата _____ подпись _____ ФИО _____
(для физических лиц)
Дата _____ Должность _____ подпись _____ ФИО _____
(для юридических лиц)
М.П.

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю

должность _____ подпись _____ Ф.И.О.

Приложение 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»форма
(бланк уполномоченного органа местного самоуправления)Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРННП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН – для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подpunkt «а» пункта 21	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуг	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подpunkt «б» пункта 21	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подpunkt «в» пункта 21	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 17 Административного регламента;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не предоставленных заявителем
подpunkt «г» пункта 21	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подpunkt «д» пункта 21	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подpunkt «е» пункта 21	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подpunkt «ж» пункта 21	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах 2 – 4 пункта 21 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 46 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подpunkt «з» пункта 21	выявлено несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1655Дополнительно информируем:
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)**Приложение 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»****ЗАЯВЛЕНИЕ**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка
«___» 20 ___1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (ов) документа (ов) документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ ошибку.

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

2. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации

3. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

(Окончание на 11-й стр.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРода НЯГАНИ**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.06.2022 № 1656

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 37, 53 Устава города Нягани, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Нягань, утвержденным постановлением Администрации города Нягани от 01.03.2019 № 740:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани А.А. Дейнера.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Полный текст Постановления Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1656 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории» размещен в электронном периодическом издании «ПроНягань.ru» в разделе «НПА».

(Начало на 7-й – 10-й стр.)

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1655**Приложение 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием, проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	-	Зарегистрированное заявление к (присвоение номера и датирование)
	Принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них						
Зарегистрированные документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направленные межведомственные запросы в органы (организации), представляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 18 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)/ГИС/СМЭВ	-	Полученные документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений, принятие решения						
Зарегистрированные документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения ответов на межведомственные запросы	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента	Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 14 Административного регламента
Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	7 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги по форме, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 14 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результаты муниципальной услуги, указанного в пункте 14 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выданный результат муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Направленный заявителю результат муниципальной услуги, в личный кабинет на Едином портале
	4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги					

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2022 № 1677

О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 04.06.2020 № 1604 «О создании комиссии»

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 53 Устава города Нягани:

1. Внести в постановление Администрации города Нягани от 04.06.2020 №1604 «О создании комиссии» (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани Т.Д. Фаталиева.»

1.2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания и подлежит опубликованию в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани Т.Д. Фаталиева.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 03.06.2022 № 1677**Состав комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение задержанных транспортных средств на специализированных стоянках в городе Нягани (далее – комиссия)**

Фаталиев Т.Д. – заместитель Главы города Нягани, председатель комиссии.

Просветова О.В. – директор муниципального казенного учреждения города Нягани «Управление городского хозяйства», заместитель председателя комиссии.

Поздняков К.С. – начальник отдела транспорта, энергетики и связи муниципального казенного учреждения города Нягани «Управление городского хозяйства», секретарь комиссии (без права участвовать в голосовании).

Члены комиссии:

Булавин В.Ю. – руководитель регионального отделения в городе Нягани Тюменского филиала акционерного общества «АльфаСтрахование» (по согласованию).

Вельчев В.З. – генеральный директор Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Лидер» (по согласованию).

Вечерин О.О. – начальник управления муниципального контроля Администрации города Нягани; в его отсутствие

Иванов В.Г. – заместитель начальника управления муниципального контроля Администрации города Нягани.

Дьяченко Р.В. – начальник 4 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (по согласованию).

Зюрин Г.И. – заместитель директора муниципального казенного учреждения города Нягани «Управление городского хозяйства».

Иванов М.В. – начальник юридического управления Администрации города Нягани;

в ее отсутствие

Медведев Н.В. – начальник управления архитектуры и градостроительства комитета архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани.

Рвачев О.В. – начальник отделения ГИБДД ОМВД по городу Нягани, подполковник полиции (по согласованию);

в его отсутствие

Петренко С.А. –

заместитель начальника Отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нягани (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2022 № 1702

О порядке расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за найм) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в городе Нягани

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 43, 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минстроя Российской Федерации от 27.09.2016 №668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», статьями 40, 53, 57 Устава города Нягани:

1. Установить с 01.06.2022 базовый размер платы за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, за исключением жилых помещений фонда коммерческого использования, исходя из средней цены 1 кв.м. общей площади на вторичном рынке жилья в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в предшествующем году, по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики, в размере 74,5 рублей за 1 квадратный метр общей площади жилого помещения.

2. Установить коэффициенты, характеризующие качество и благоустройство жилого помещения, местоположение дома, соответствия платы за наем жилого помещения, в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

3. Установить с 01.06.2022 ежемесячный размер платы за 1 кв.м. жилого помещения (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, за исключением жилых помещений фонда коммерческого использования, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Освободить от оплаты на пользование жилыми помещениями муниципального жилищного фонда (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, за исключением жилых помещений фонда коммерческого использования, граждан, проживающих в домах, признанных в установленном порядке аварийными или непригодными для постоянного проживания, а также граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма, признанных в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке маломощными гражданами.

5. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани (А.В. Малеева):

5.1. Информировать управляющие компании, с которыми заключены договоры управления многоквартирным домом, об изменении ежегодного размера платы за 1 кв.м. жилого помещения.

5.2. Обеспечить сбор платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

5.3. Обеспечить контроль за поступлением платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

6. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нягани от 17.05.2021 №1566 «О порядке расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за найм) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в городе Нягани».

7. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Нягани Р.Т. Кокареву.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Полный текст Постановления Администрации города Нягани от 08.06.2022 № 1702 О порядке расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за найм) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в городе Нягани размещен в электронном периодическом издании «ПроНягань.ru» в разделе «НПА».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2022 № 1704

О Порядке проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Нягани

В соответствии со статьей 65 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 46, 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», руководствуясь статьями 37, 53, 57 Устава города Нягани:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Нягани согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о комиссии по вопросам проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Нягани согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав комиссии по вопросам проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Нягани, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Нягани от 05.04.2018 №1153 «О Порядке проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда муниципального образования город Нягань»;

2.2. постановление Администрации города Нягани от 03.02.2020 №371 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 05.04.2018 №1153 «О Порядке проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда муниципального образования город Нягань»;

2.3. постановление Администрации города Нягани от 16.07.2019 №2399 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 05.04.2018 №1153 «О Порядке проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда муниципального образования город Нягань».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани Т.Д. Фаталиева.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

Приложение 1 к постановлению Администрации города Нягани от 08.06.2022 № 1704

Порядок

проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Нягани

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Нягани (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 65 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

1.2. Порядок разработан в целях обеспечения единого подхода к установлению очередности и порядка проведения капитального ремонта муниципального жилищного фонда города Нягани.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на капитальный ремонт жилых помещений, относящихся к муниципальной собственности города Нягани.

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия и определения:

- муниципальный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городу Нягани;

- объект муниципального жилищного фонда города Нягани (далее по тексту - объект) – жилой дом, квартира, комната;

- жилой дом – индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, принадлежащее на праве собственности городу Нягани;

- квартира – структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении, принадлежащее на праве собственности городу Нягани;

- комната – часть жилого дома или квартиры, пред назначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире, принадлежащая на праве собственности городу Нягани;

- капитальный ремонт объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) – замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов;

- комплексный капитальный ремонт – ремонт, при котором производится восстановление всех конструктивных элементов объекта, систем и устройств внутренних инженерных сетей и инженерного оборудования объекта муниципального жилищного фонда, непосредственно вышедших из строя, а также ремонт в целях обеспечения безопасности и санитарных условий проживания;

- выборочный капитальный ремонт – ремонт, при котором производится смена или ремонт отдельных конструктивных элементов объекта, отдельных участков систем и устройств внутренних инженерных сетей и инженерного оборудования объекта муниципального жилищного фонда, непосредственно вышедших из строя, а также ремонт в целях обеспечения безопасности и санитарных условий проживания.

1.5. Выполнение работ по капитальному ремонту объектов осуществляется на основании заключенного в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципального контракта.

1.6. Все объекты жилищного фонда, подлежащие ремонту, являются собственностью города Нягани.

1.7. Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение города Нягани «Управление городского хозяйства» (далее по тексту – Уполномоченный орган).

1.8. Оплата работ по капитальному ремонту объектов осуществляется за счет средств бюджета города Нягани, предусмотренных на эти цели решением Думы города Нягани о бюджете города Нягани на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок формирования перечня объектов, подлежащих капитальному ремонту

2.1. Планирование капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда осуществляется путем составления перечня объектов муниципального жилищного фонда, подлежащих капитальному ремонту (далее - перечень объектов).

2.2. В целях формирования перечня объектов Уполномоченный орган осуществляет:

- прием заявлений от нанимателей муниципального жилищного фонда, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих деятельность по управлению много квартирными домами по адресу: муниципальное казенное учреждение города Нягани «Управление городского хозяйства», город Нягань, 1 мик-

район, дом 50. Телефон/факс: (34672) 57404 (доб.142, 138), технический отдел, в рабочие дни с 9:00 – 12:30, 14:00 – 17:00 часов, по местному времени;

- подготовку справочной информации о наличии решений судов, предписаний Службы жилищного и строительно надзора ХМАО-Югры, решений межведомственной комиссии;

- получение выписки из реестра муниципального имущества города Нягани на объекты жилого фонда;

- подготовку акта технического состояния объекта, подлежащего капитальному ремонту;

- плановые и внеплановые комиссионные обследования жилищного фонда с подготовкой актов технического состояния объектов, дефектных ведомостей, смет;

- подготовку проекта перечня объектов для утверждения комиссией.

2.3. В перечень объектов включается следующая информация:

- адрес объекта муниципального жилищного фонда;

- год постройки (ввода в эксплуатацию);

- дата проведения последнего капитального ремонта (виды работ).

2.4. Перечень объектов формируется в приоритетном порядке с учетом следующих данных:

1-я очередь - выполнение работ во исполнение решения суда, в соответствии со сроками, установленными решением суда, по предписанию Службы жилищного и строительно надзора ХМАО-Югры, решению межведомственной комиссии в соответствии со сроками, установленными предписанием, решением;

2-я очередь - выполнение работ по заявлениям от нанимателей муниципального жилищного фонда, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих деятельность по управлению много квартирными домами.

2.5. В случае, если в отношении объекта, подлежащего капитальному ремонту и включеного в перечень объектов, не был проведен капитальный ремонт в текущем финансовом году, то указанный объект включается в перечень объектов следующего года.

2.6. Уполномоченный орган, не позднее 1 марта текущего года направляет проект перечня объектов и сведения по объектам для формирования перечня объектов на рассмотрение комиссии по вопросам проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Нягани (далее – комиссия).

2.7. Комиссия, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов от Уполномоченного органа рассматривает представленные документы, при необходимости проводит дополнительное техническое обследование объектов, подлежащих капитальному ремонту. По результатам технического обследования объекта, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения представленных документов, комиссия принимает решение о включении объекта в перечень объектов, либо готовит мотивированный отказ о включении объекта в перечень объектов.

2.8. Решение комиссии о включении объекта в перечень объектов, либо мотивированный отказ о включении объекта в перечень объектов оформляется протоколом и в течение 3 рабочих дней направляется в Уполномоченный орган.

2.9. Объекты, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, включаются в перечень объектов в целях проведения выборочного ремонта, необходимо для обеспечения безопасных и санитарных условий проживания в них.

2.10. Уполномоченный орган, в течение 3 рабочих дней со дня получения от Комиссии протокола о включении в перечень объектов направляет для утверждения заместителю Главы города Нягани.

3. Порядок проведения и финансирования работ по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда

3.1. Уполномоченный орган организует проведение работ по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Настоящим Порядком, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города Нягани на соответствующий финансовый год, контролирует качество капитального ремонта в соответствии с установленными для выполнения данных видов работ требованиями, осуществляет строительный контроль, технический надзор за проведением работ по капитальному ремонту, осуществляет комиссионную приемку выполненных работ с оформлением акта выполненных работ.

3.2. Контроль за целевым расходованием средств, предусмотренных на финансирование расходов на капитальный ремонт, осуществляется Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля.

3.3. В случае проведения комплексного капитального ремонта объекта, требующего отселения (переселения) нанимателей, в соответствии со статьей 88 Жилищного кодекса Российской Федерации на основании решения жилищной комиссии Администрация города Нягани предоставляет на время ремонта объекта жилое помещение маневренного фонда, заключает договор найма в установленном порядке.

До момента требуемого отселения (переселения) нанимателей из объекта, подлежащего капитальному ремонту, проведение работ по капитальному ремонту запрещается.

3.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным координационным органом, созданным в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Нягани, а также настоящим Положением.

3.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным координационным органом, созданным в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Нягани.

3.6. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с органами местного самоуправления.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Нягани. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, организует и координирует работу Комиссии, проводит заседания Комиссии.

2.3. Во время отсутствия председателя Комиссии (командировка, отпуск, болезнь, прочие обстоятельства) его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Изменение состава и прекращение деятельности Комиссии осуществляется путем издания соответствующего постановления Администрации города Нягани.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность посредством проведения заседаний.

3.2. Повестка дня заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления документов от муниципального казенного учреждения города Нягани «Управление городского хозяйства» (далее – Уполномоченный орган) формируется секретарем Комиссии по согласованию с председателем Комиссии, либо его заместителем.

3.3. Не позднее двух рабочих дней со дня формирования повестки дня секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте, дате, времени проведения и повестке заседания.

3.4. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины установленного численного состава членов Комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов решающий голос принадлежит председательствующему на заседании Комиссии. На заседаниях Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии.

3.6. Комиссия рассматривает документы, поступившие в ее распо-

ряжение, принимает решение о включении объекта в перечень объектов, либо готовит мотивированный отказ о включении объекта в перечень объектов.

3.7. Решение комиссии об итогах рассмотрения заявлений и представленных документов оформляется протоколом Комиссии, подписывается председателем и передается в Уполномоченный орган.

4. Функции Комиссии

4.1. Комиссия принимает решение о включении объекта в перечень объектов, либо готовит мотивированный отказ о включении объекта в перечень объектов.

4.2. Для осуществления возложенных задач Комиссия вправе:

а) запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также организаций, предприятий, учреждений необходимую информацию по вопросам деятельности Комиссии;

б) проводить дополнительное техническое обследование объектов, подлежащих капитальному ремонту на территории города Нягани.

Приложение 3 к постановлению Администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022 № 1660

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Нягани от 17.06.2021 № 2038
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство (за исключением
случаев, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации, иными федераль-
ными законами) при осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального строительства,
расположенного на территории города Нягани»**

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Федерального закона от 06.12.2021 № 408-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», статьями 37, 53 Устава города Нягани:

1. Внести в постановление Администрации города Нягани от 17.06.2021 № 2038 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Нягани» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

1.3. Приложение к постановлению изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани Дейнера А.А.

Глава города И.П. ЯМАШЕВ

**Приложение к постановлению Администрации
города Нягани от 02.06.2022 № 1660**
**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства
(в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с продле-
нием срока действия такого разрешения)**

I. Общие положения
Предмет регулирования административного регламента
1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным в соответствии с частями 4 – 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей
2. Заявителем на получение муниципальной услуги является заст-
ройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадле-
жащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообла-
дателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объек-
ты капитального строительства государственной (муниципальной)
собственности органы государственной власти (государственные орга-
ны), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Госу-
дарственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос»,
органы управления государственными внебюджетными фондами или
органы местного самоуправления передали в случаях, установленных
бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании
соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказ-
чика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона
от 29.07.2017 № 218-ФЗ «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений своих функций застройщика строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капи-
тального ремонта (далее также – заявитель, застройщик).

Застройщик вправе передать свою функции, предусмотренные зако-
нодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные дей-
ствовать в силу закона или на основании доверенности, оформленной в
соответствии с законодательством Российской Федерации, либо акта
уполномоченного на то государственного органа или органа местного
самоуправления.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной ус-
луги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации города Нягани или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факси-
мильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информа-
ции;

в федеральной государственной информационной системе «Единый
портал государственных и муниципальных услуг (функций)
(www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг
(функций), являющегося государственной информационной системой
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – региональный
портал);

на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муни-
ципального образования город Нягань www.admnyagan.ru (далее – офи-
циальный сайт);

5) посредством размещения информации на информационных стен-
дах Администрации города Нягани или многофункционального центра.

4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство
объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строите-
льство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов
капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на
строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строите-
льство, в том числе в связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство (далее – заявление о внесении
изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права
пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотр-
енного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации (далее – уведомление);

о предоставлении услуги;

адресов Администрации города Нягани и многофункционального цен-
тра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципаль-
ной услуги;

справочной информации о работе Администрации города Нягани
(структурных подразделений Администрации города Нягани), многофункци-
онального центра;

документов, необходимых для предоставления муниципальной ус-
луги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о вы-
даче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений,
уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (без-
действий) должностных лиц, принимаемых ими решений при предста-
влении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципаль-
ной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) долж-
ностное лицо Администрации города Нягани, работник многофункцио-
нального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в
зывкой (корректной) форме информирует обратившихся по интересу-
ющим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о
наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени,
отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принял-
шего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации города Нягани не может са-
мостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован
(переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу
должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет
получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он пред-
лагается заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации города Нягани не вправе осущес-
твлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и
условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо
или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна пре-
вышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком при-
ема граждан.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муници-
пальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо
требований, в том числе без использования программного обеспечения,
установка которого на технические средства заявителя требует заклю-
чения лицензионного или иного соглашения с правообладателем про-
граммного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регис-
трации или авторизации заявителя или предоставление им персональных
данных.

7. Для получения информации заявителями о местах нахождения и
графиках работы многофункциональных центров, органов государствен-
ной власти, органов местного самоуправления муниципальных образова-
ний Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, участвующих в
предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых нахо-
дятся документы и (или) информация, получаемые по межведомствен-
ному запросу, можно использовать следующие адреса в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) Межмуниципальный отдел по городу Нягань и Октябрьскому рай-
ону Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу –
Югре (далее – Управление Росреестра): www.rosreestr.ru;

2) Служба государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (также – Госкультхозра-
н Югры): www.nasledie.admhmao.ru.

8. На информационных стенах в местах предоставления муници-
пальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интер-
нет» (на официальном сайте, на Едином и региональном порталах) разме-
щается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, спра-
вочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в
предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предста-
вление муниципальной услуги;

срока предоставления государственных и муниципальных услуг;
досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и дей-
ствий (бездействий) Уполномоченного органа, многофункционального
центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работ-
ников;

информация о предусмотренной законодательством Российской
Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляю-
щих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляю-
щих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляю-
щих муниципальные услуги, работников многофункционального центра,
работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предос-
тавления государственных и муниципальных услуг;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю
в результате недобросовестного исполнения либо неисполнения многофункци-
ональным центром или его работниками, а также привлекаемыми орга-
низациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законо-
дательством Российской Федерации;

режим работы и адреса привлекаемых организаций, находящихся на
территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

блanks заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы
их заполнения.

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муници-
пальной услуги специалисты комитета архитектуры, градостроительства
и землепользования Администрации города Нягани в срок, не превыша-
ющий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обес-
печивают размещение информации в информационно-телекоммуникацион-
ной сети «Интернет» (на официальном сайте, региональном портале) и на
информационных стенах, находящихся в местах предоставления
муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Выдача разрешения на строительство объекта капитального стро-
ительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строите-
льство объекта капитального строительства и внесение изменений в раз-
решение на строительство объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения).

Наименование органа местного самоуправления, предостав-
ляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвую-
щих в предоставлении муниципальной услуги

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Нягани (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществля-
ется структурное подразделение Уполномоченного органа – комитет
архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации
города Нягани.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган
осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с
Управлением Росреестра, Госкультхозраи Югры.

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Феде-
рального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставле-
ния государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный за-
кон 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления
действий, в том числе согласований, необходимых для получения муни-
ципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные
органы, органы местного самоуправления, организации, подведомствен-
ные органам местного самоуправления, организации за исключением по-
лучения услуги и получения документов и информации, предоставляемых
в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень
услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предос-
тавления муниципальных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является

выдача (направление) заявителю:

разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального
строительства (далее – разрешение на строительство);

разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (в
том числе в связи с необходимостью продления срока действия разре-
шения на строительство) (далее – разрешение на строительство);

**Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1660
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства**
(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

(Начало на 13-й стр.)

порядок по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное в соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект плюсса отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренному частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса);

5.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченым этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса;

5.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертизного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса);

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выданного положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если предоставлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

20. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги может быть приложено заключение Госкультуры Югры о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается на такое типовое архитектурное решение.

21. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктами 18, 19 настоящего Административного регламента.

22. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

Документы, указанные в пунктах 1, 4 и 5 пункта 19 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Непредставление заявителем документов, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

23. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у сотрудника многофункционального центра.

Рекомендуемые формы заявлений приведены в приложениях 1 – 3 к настоящему Административному регламенту.

24. Прием от заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство объекта, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

1) непосредственно Уполномоченным органом на выдачу разрешения на строительство;

2) через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом самоуправления;

3) с использованием Единого портала или регионального порталов;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизиро-

ванной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для застройщиков, наименование которых содержит слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в подпунктах 1-4 настоящего пункта с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

25. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренной частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо представлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и при документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

исключение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносится извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги и иных случаев, установленных в предоставленном ранее комплекте документов;

исчертывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены национальным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, установлены национальным законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте Уполномоченного органа.

28. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

отсутствие документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

некомпетентное предоставление документов требованием к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленных на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

исполнение требований, предъявленных заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если эти требования не соответствуют установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

отсутствие документов, необходимость которых установлена на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

отсутствие документов, необходимость которых установлена на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

отсутствие документов, необходимость которых установлена на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

отсутствие документов, необходимость которых установлена на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

отсутствие документов, необходимость которых установлена на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

отсутствие документов, необходимость которых установлена на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

отсутствие документов, необходимость которых установлена на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

отсутствие документов, необходимость которых установлена на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованием проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка;

отсутствие документов, необходимость которых установлена на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи раз

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1660
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»

(Начало на 13-й, 14-й стр.)

Зап ожидания должен соответствовать комфорным условиям для заявителей, быть оборудован информационными стенками, стульями, столами, обеспечен бланками заявлений, письменными принадлежностями.

36. Информационные стены размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стены должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

На информационных стенах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего Административного регламента.

37. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги;

К печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Показатели доступности:

доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта;

39. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение специалистами Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего.

41. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином и региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином и региональном порталах, официальном сайте Уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

42. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

43. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графическая подпись лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

44. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

45. Сформированная и подписанная заявка направляется в Уполномоченный орган посредством Единого и Регионального порталов.

Уполномоченный орган обеспечивает прием заявки необходимой для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем такой заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

46. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении и (или) прилагаемых к заявлению документах, случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги;

- получения документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом в многофункциональный центр.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления услуги, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Информация об электронном документе-результате предоставления муниципальной услуги, в отношении которой предоставляется возможность, предусмотренная абзацем девятого настоящего пункта, размещается оператором Единого портала в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе организации, указанных в абзаце девятом настоящего пункта, обеспечиваются следующие требования:

- проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

- заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;

- учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;

- возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

48. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов.

49. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя-физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявителю вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

50. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по принципу «одного окна».

Регистрация заявления в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

Перечень административных процедур (действий), осуществляемых многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги:

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляемая заявителю в устной форме (при личном обращении заявителя и по телефону) и письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра.

Документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента.

При обращении заявителя в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления и документов в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Сотрудники многофункционального центра не готовят документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Организация предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

51. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

52. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них;

рассмотрение предоставленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

53. Описание административных процедур представлено в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

54. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

Порядок исправления допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

55. В случае выявления ошибок (или) ошибок заявителю вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

Исправление допущенных ошибок (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении ошибок (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления ошибок (или) ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении ошибок (или) ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает устранение ошибок (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Приложение к постановлению Администрации города Нягани от 02.06.2022 № 1660
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»

(Начало на 13-й – 15-й стр.)

входит ее рассмотрение, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (далее – уполномоченный орган по рассмотрению жалобы), о чем заявителя информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалоб исчисляется со дня ее регистрации в уполномоченном органе по рассмотрению жалоб.

73. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 72 настоящего раздела.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

75. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, ее должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стенах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, ее должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов их рассмотрения.

76. Многофункциональный центр обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра либо его работников посредством размещения информации на стенах в месте предоставления муниципальной услуги, на его официальном сайте, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра либо его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление ежеквартально в комитет экономического развития Администрации города информации о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

77. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления, и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

78. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, ее должностного лица либо многофункционального центра и его работников в прием документов у заявителя, либо исправлении допущенных ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

79. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Уполномоченный орган либо многофункциональный центр принимают решение об ее удовлетворении, либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

80. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителюдается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом либо многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

81. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Уполномоченного органа, либо многофункционального центра, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, руководителю либо работнику многофункционального центра, решение или действие (бездействие) которых обжалованы;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятие по жалобе решения;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата предоставления муниципальной (государственной) услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Уполномоченного органа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностным лицом Уполномоченного органа.

82. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

83. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка документов предоставленных заявителем	1 рабочий день	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	–	Зарегистрированное заявление и документов в ГИС (присвоение номера и датировка)
Зарегистрированные документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направленные межведомственные запросы в органы (организации), представляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /ГИС/ СМЭВ	–	Полученные документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги
Зарегистрированные документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день с момента получения ответов на межведомственные запросы	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Наличие либо отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 28, 29 Административного регламента	Принятое решение о результате предоставления муниципальной услуг
Подписанный уполномоченным должностным лицом результат предоставления муниципальной услуги	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 14 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	Поданный результат предоставления муниципальной услуги	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 14 Административного регламента внесен в реестр

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

В Администрацию города Нягани
наименование юридического лица-застройщика
фамилия, имя, отчество-для граждан
полное наименование организации; ФИО руководителя
почтовый индекс, адрес, телефон-для юридических лиц

Заявление
(форма заявления является примерной)
Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть)
от _____ 20 __ гг. № _____ (наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)
сроком на месяца(ев) _____
Право на пользование землей закреплено _____ (наименование документа)
от _____ 20 __ гг. № _____ (Для застройщиков многоквартирных жилых домов)
договор долевого участия: _____ (наименование документа)
(место регистрации)
от _____ 20 __ гг. № _____ Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):
при личном приеме в комитете архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани;
по почте;
в электронной форме.

Название документа Копия

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию города Нягани

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П. 20 __ гг.

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»

В Администрацию города Нягани
наименование застройщика
фамилия, имя, отчество-для граждан
полное наименование организации; ФИО руководителя
почтовый индекс, адрес, телефон-для юридических лиц

Заявление
(форма заявления является примерной)
Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)
от _____ 20 __ гг. № _____ (наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)
изменение правообладателя земельного участка
образование земельного участка путем объединения земельных участков
образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство
изменение проектной документации
(нужное подчеркнуть)
Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):
при личном приеме в комитете архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Нягани;
по почте;
в электронной форме.

должность подпись Ф.И.О.
М.П. 20 __ гг.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию города Нягани.